DOCUMENT RESUME

ED 364 057 EC 302 630

TITLE Transicion de la Escuela a la Vida Adulta Manual de Informacion para la Provision de Servicios de Transicion a los Jovenes con Impedimentos (Transition from School to Adult Life. Manual of Information for the Provision of Transitional Services for Youth with Disabilities).

INSTITUTION Puerto Rico State Dept. of Education, Hato Rey. Office of Special Education.

PUB DATE 92

NOTE 117p.

PUB TYPE Guides - Non-Classroom Use (055)

LANGUAGE Spanish

EDRS PRICE MF01/PC05 Plus Postage.

DESCRIPTORS Adults; Delivery Systems; *Disabilities; Educational Objectives; *Education Work Relationship; *Individualized Education Programs; Models; Planning; Relevance (Education); School Personnel; Secondary Education; Special Education; Supported Employment; *Transitional Programs; Vocational Education

IDENTIFIERS *Puerto Rico

ABSTRACT

This manual has been prepared to orient school personnel in the development of programs for the transition of students with disabilities from school to adult life so that they can fulfill their responsibilities in planning and providing services. The laws under which such services are required are reviewed, and the services and planning are discussed. Planning for this transition should begin with the early years of education and be considered by special education teachers at all levels in the student's individualized plan of education. A model is presented that includes prevocational, vocational, and independent living services for youth aged 13 and older. The practical application of this model is illustrated through the example of a student who is guided into her first job. A feature of the model is preparation for a specific job and continued guidance once the student obtains that job. Specific teaching strategies are suggested for specific student needs. Suggestions are also given for evaluation and teaching of employment skills. Appendixes contain proceedings for the provision of transitional services in Puerto Rico, referral forms for various programs, and a glossary of terms related to the transition from school to adult life. (Contains seven references.) (SLD)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

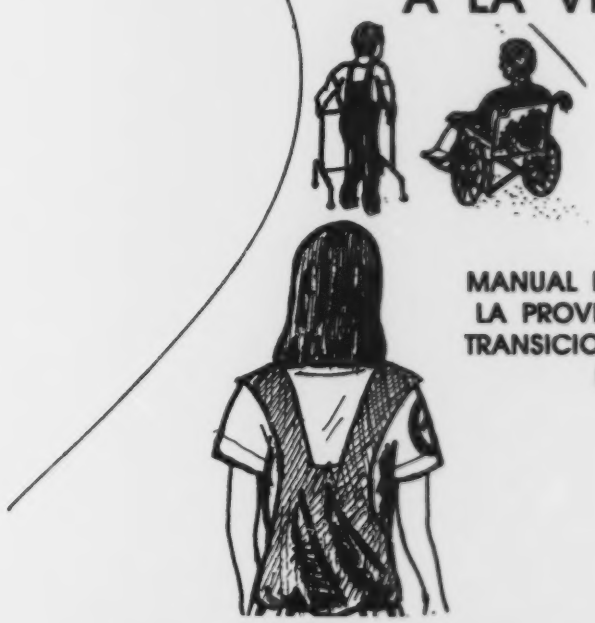
ED 364 057

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)
☐ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.
• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

EC

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

TRANSICION DE LA ESCUELA A LA VIDA ADULTA



MANUAL DE INFORMACION PARA LA PROVISION DE SERVICIOS DE TRANSICION A LOS JOVENES CON IMPEDIMENTOS

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY
C. Benitez
TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)"

SECRETARIA AUXILIAR DE LA EDUCACION ESPECIAL

EC 302 630

BEST COPY AVAILABLE

TRANSICION DE LA ESCUELA A LA VIDA ADULTA

MANUAL DE INFORMACION PARA LA PROVISION DE SERVICIOS DE TRANSICION A LOS JOVENES CON IMPEDIMENTOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

TRANSICION DE LA ESCUELA A LA VIDA ADULTA

MANUAL DE INFORMACION PARA LA PROVISION DE SERVICIOS DE TRANSICION A LOS JOVENES CON IMPEDIMENTOS

Documento desarrollado por:
Sra. María A. Palacios de Otero
Supervisora General

SECRETARIA AUXILIAR DE LA EDUCACION ESPECIAL
1992

Derechos de autor reservados
conforme a la ley. © 1992 por el
Departamento de Educación
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

NOTIFICACION DE POLITICA PUBLICA

El Departamento de Educación no discrimina por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, edad o impedimento en sus actividades, servicios educativos y oportunidades de empleo.

IMPRESO EN LOS TALLERES DE ARTES GRAFICAS
DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO — 1992
CALLE HOARE NUM. 705 — SANTURCE, PUERTO RICO
Impreso en Puerto Rico

TABLA DE CONTENIDO

Página

Introducción..... 1

Definición de Transición de la Escuela al Trabajo..... 2

Leyes de mayor impacto en el desarrollo del proceso de Transición..... 5

Transición Vocacional..... 7

Planificando los servicios de transición..... 12

Plan de servicios..... 16

Enfasis programático en la fase pre-vocacional..... 19

Servicios de vida independiente..... 22

Servicios en la fase vocacional..... 28

Aplicación práctica..... 31

Modelo de Transición..... 35

Equipo de Transición (Comité Programación y Ubicación) COMPU..... 36

Servicios de transición..... 37

Cernimiento Vocacional..... 39

Empleo Sostenido: La Solución de Empleabilidad..... 46

Estrategias de Enseñanza..... 50

Sugerencias para la evaluación y enseñanza de las destrezas de empleabilidad con muestras de trabajo pre-vocacional..... 58

Bibliografía..... 64

INTRODUCCION

El proposito primordial de los servicios desarrollados para los jovenes con impedimentos en el nivel intermedio, es el de ofrecer a esta clientela un maximo de oportunidades para definir y desarrollar sus intereses, habilidades relacionadas con su adaptacion al mundo del trabajo y demandas sociales de acuerdo al potencial de cada uno de ellos. La Secretaria Auxiliar de Educacion Especial del Departamento de Educacion ha estado planificando, desarrollando e implantando alternativas de servicios de forma tal que los jovenes con impedimentos puedan lograr una vida adulta mas satisfactoria. Se han establecido planes interagenciales con el objetivo de aunar esfuerzos para planificar efectivamente la transicion del joven con impedimentos de la escuela a la vida adulta. Esta transicion puede ocurrir tanto para la ubicacion en el empleo como para llevar una vida mas independiente o continuar estudios en alternativas del nivel post-secundario.

Este manual se ha preparado con el proposito de orientar al personal escolar sobre el desarrollo de programas de transicion, de forma tal que pueda cumplir con sus responsabilidades en la implantacion de servicios para los jovenes con impedimentos

DEFINICION DE TRANSICION DE LA ESCUELA AL TRABAJO

Las transiciones constituyen una parte importante de la vida normal de todo individuo. A medida que cambian las funciones, los lugares y relaciones, todos tenemos que adaptarnos, con mayor o menor organización y grados de tensión. La transición del mundo escolar al mundo del trabajo nos exige elegir entre una serie de opciones relacionadas con la carrera, los ajustes en el sistema de vida, la vida social y los objetivos económicos. A menudo, esta selección tiene consecuencias que nos afectarán toda la vida. Cuando se trata de individuos impedidos, frecuentemente, la transición se dificulta aún más debido a las limitaciones que pueden imponerle el concepto que del impedimento tengan los demás y el complicado sistema de servicios destinados a ayudarles a adaptarse a la vida de adultos.

La transición de la escuela al mundo del trabajo adulto es un proceso mediante el cual se busca unos resultados. Este proceso abarca el uso de un amplio sistema de servicios y de experiencias que conduzacan a la obtención de un empleo. La transición es un proceso que tiene lugar en los años de escuela superior, la graduación, la educación postsecundaria adicional o los servicios provistos a adultos y los primeros años de empleo. La transición es un puente entre la seguridad, la estructura que ofrece la escuela, y las oportunidades y riesgos de la vida adultos.

Todo puente necesita tanto una plataforma firme como unos cimientos seguros en ambos extremos. Para este tránsito de la escuela al trabajo y la vida de adulto se necesita una sólida preparación en la escuela intermedia y superior, contar con el respaldo adecuado al completar la escuela y tener seguridad de lograr oportunidades y servicios cuando se necesiten en el futuro.

Wehman la describe como un proceso cuidadosamente planificado para el estudiante con impedimentos en un periodo entre los 3 a 5 años, previo al egreso de la escuela. Aboga por un plan de transición iniciado por el personal escolar o los proveedores de los servicios con participación de los educadores especiales y vocacionales, representantes de rehabilitación vocacional, padres, el estudiante y posiblemente, un empresario.

En la Ley Pública 101-476, Conocida como "Enmiendas de 1990, al Acta de la Educación de Todos los Niños Impedidos se ofrece una definición de los servicios de transición. Estos servicios se definen como las actividades coordinadas para el estudiante, diseñadas y orientadas dentro de un proceso que promueve el movimiento del estudiante de la escuela y fuera de ésta. Incluye la educación post secunaria, adiestramiento vocacional, empleo integrado (incluyendo empleo sostenido) educación continuada y de adulto, servicios de adulto, vida independiente y la participación comunal.

Estas actividades coordinadas estarán basadas en las necesidades individuales del estudiante, teniendo en consideración las preferencias e intereses del estudiante. Debe incluir la instrucción, experiencias en la comunidad, el desarrollo

de un empleo y otros objetivos de la vida de adulto y cuando sea apropiado, la adquisición de destrezas de vida independiente y la evaluación vocacional funcional.

Durante los años escolares, la transición se debe ver como un proceso de tres (3) etapas en el adiestramiento y preparación para un empleo. Estas son: la identificación, el desarrollo de opciones de empleo y la planificación de la transición del individuo de la escuela al trabajo.

El desarrollo de un proceso del cual surja una transición efectiva y se identifiquen los servicios después de haberse graduado, no es sencillo. No solamente envuelve el desarrollo, selección de un empleo apropiado, alternativas residenciales y opciones recreativas, sino que requiere que los profesionales y padres redefinan las funciones y responsabilidades de la escuela y los servicios de adultos, mientras se trabaja en cooperación para aumentar la colaboración interagencial, de manera que disminuyan los problemas y la duplicidad de servicios.

Con el aumento en los últimos años en las opciones de trabajo para las personas con impedimentos, nos podemos confundir con el interés reciente en la problemática de la transición para la integración a la vida adulta. El problema descansa en el aumento del número de estudiantes que egresan de las esuelas que no entran al mundo del trabajo. Como resultado de este problema, algunas leyes han hecho mandatorio que las agencias provean más programas de servicios para facilitar la transición de personas con impedimentos a un trabajo remunerado.

LEYES DE MAYOR IMPACTO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE TRANSICION

Ley 98-199

Se conoce "enmiendas de 1983, al Acta para la Educación de todos los niños Impedidos". Fue aprobada por el Congreso Federal el 2 de diciembre de 1983. Contiene enmiendas a la Ley Pública 94-142, en lo que responde al proceso administrativo de prestación de servicios de Educación Especial. Respecto a servicios directos a niños sordo-ciegos, intervención temprana para infantes, educación secundaria y servicios para facilitar la transición de los estudiantes de escuela secundaria al nivel post-secundario, en aquellos casos en que el estudiante cualifique y así lo solicite. La sección 626, autoriza fondos para ser utilizados en estudios, adiestramientos y demostraciones en el área de transición de la escuela a la vida adulta.

Ley 98-527

Se conoce como el "Acta de Deficiencias en el Desarrollo de 1984" (D.D. Act) Añade actividades relacionadas con el empleo como servicio de nueva prioridad a agencias que administran fondos de D.D. Act. Esta área es mandatoria durante el año 1987.

Ley Federal 98-524 (Enmienda 101-392)

Se conoce como Ley de Educación Vocacional y Tecnología aplicada Carl D. Perkins. El Gobierno Federal aprobó esta ley en octubre de 1984, con el propósito de asistir a los estados y territorios a expandir, mejorar, modernizar y desarrollar los servicios vocacionales para llenar las necesidades existentes y futuras de la fuerza laboral. Los servicios incluyen evaluación vocacional, servicios especiales como adaptación del currículo a ser utilizado de acuerdo a las necesidades del estudiante, orientación y actividades de desarrollo de empleo por profesionales cualificados y servicios de consejería para facilitar la transición de la escuela al empleo. En específico, pretende asegurar que aquellos individuos servidos inadecuadamente en los programas vocacionales existentes, especialmente los ciudadanos en desventaja y aquellos con impedimentos, tengan acceso a programas educativos vocacionales de calidad, mediante el adiestramiento o readiestramiento de acuerdo con sus necesidades e intereses.

Ley 99-457

La Ley de referencia, aprobada en octubre de 1986, constituye la última enmienda al "Acta de Educación

del Impedido. La misma, promueve el establecimiento de programas de transición, educación técnica, programas de intervención temprana y desarrollo del personal.

Ley Pública 101-476 (IDEA)

(Enmiendas de 1990, al Acta de la Educación de todos los Niños Impedicos)

El 30 de octubre de 1990, el Presidente Busch, firmó las nuevas enmiendas al Acta de la Educación de todos los Niños Impedidos. La nueva ley es conocida como Ley Pública 101-476. Estas enmiendas autorizan a los programas discrecionales a hacer ciertos cambios bajo la parte C hasta la G, así como a las partes A, B, y H. Le otorga un nuevo nombre a la Ley: "El Acta de la Educación a los Individuos con Impedimentos".

En las provisiones generales de ésta ley más sobresaliente se incluye la definición de Servicios de Transición, la información que se requiere se incluya en los PEI de los estudiantes, se añade dos nuevas categorías de incapacidad que son; el Autismo y el Trauma por Daño Cerebral, se añade la consejería rehabilitativa y los servicios de trabajo social como servicio relacionado, entre otros.

TRANSICION VOCACIONAL

Los servicios desarrollados, como resultado de las leyes antes mencionadas y de la reciente iniciativa del

Departamento de Empleo Federal, tienen por lo menos una meta en común; la de lograr el mayor ajuste del individuo con impedimentos a la vida adulta. El ajuste de adultos se ha definido como la descripción de un número de resultados medibles en áreas de empleabilidad y vida en la comunidad. Wehman y McCarthy, han definido el resultado apropiado de la transición de la escuela al trabajo, como un empleo significativo, con un grado y duración de ayuda necesaria para retenerlo, provisto por servicios humanos. Un empleo significativo, puede ayudar al individuo con impedimentos a participar más activamente en una variedad de actividades en la comunidad, integrados a compañeros no impedidos. La transición al empleo no puede ser exitosa hasta que las agencias y familias trabajen juntas para asegurar un ofrecimiento de servicios más apropiado y no duplicado. Esta cooperación requiere que las agencias y familiares tengan la firme creencia de que el individuo con impedimentos puede contribuir a su comunidad. Los administradores de programas deben proveer para apoyar la educación a la comunidad y asumir las responsabilidades de asegurar que los servicios se coordinen entre las agencias. Estos deben ubicar o facilitar recursos y el personal necesario que pueda permitir una ubicación en el empleo y el adiestramiento, utilizando una variedad de opciones de empleabilidad. Para asegurar la disponibilidad de estas opciones, los administradores deberán iniciar una cooperación interagencial en la cual se planifiquen los esfuerzos para establecer los canales necesarios para intercambiar información con otras agencias, para discutir las implicaciones de los mandatos legislativos y especificar los servicios

que cada uno provee. Por último, cada agencia debe participar en unificar plan de transición para cada individuo con impedimentos en la escuela. El personal de servicios directos, que provee la educación a la comunidad requiere el desarrollo de un currículo funcional.

Los educadores especiales y vocacionales, deben proveer una variedad de opciones de adiestramientos y experiencias de trabajo, que estén de acuerdo con el tipo de trabajo disponible en la comunidad.

El adiestramiento debe ocurrir en un ambiente real de trabajo. La planificación debe comenzar desde los años elementales y con maestros de todos los niveles. En las legislaciones vigentes se establece que la agencia educadora es la responsable de asegurar que el proceso de transición se lleve a cabo con las demás agencias. Cada agencia debe tener representantes cuando se desarrolle el Plan Educativo Individualizado (PEI) del estudiante, cuando éste amerite los servicios de transión hacia el empleo.

En el PEI se debe enfatizar la preparación del estudiante a la vida adulta, durante, los años escolares y la ubicación si tiene potencial para el empleo, antes de egresar de la escuela. Los miembros del equipo pueden variar, dependiendo de las necesidades del estudiante. Este plan debe identificar quién es responsable de cada aspecto del proceso de transición incluyendo las responsabilidades de las agencia, ubicación, entrenamiento y seguimiento en el empleo. Los servicios de transición deben estar descritos en el PEI o en el Programa Individualizado Escrito de Rehabilitación, dependiendo qué

agencia de la comunidad es la que le está proveyendo el mayor servicio, hasta que éste se gradúe. A continuación se presentan ejemplo de roles que desempeñan las personas que participan en la planificación del proceso de transición:

1. Maestros de Educación Especial - Instructor diario. Provee las destrezas relevantes funcionales, y sirve de enlace con los padres, el orientador, el consejero de rehabilitación vocacional y el coordinador de empleo.
2. Maestro de Educación Vocacional - ofrece el adiestramiento ocupacional, provee el liderazgo para facilitar la ubicación real en un empleo.
3. Orientador - entrevista individualmente al estudiante y a los padres. Llevar a cabo el cernimiento vocacional, pruebas e inventarios de intereses vocacionales. Ofrece orientación al estudiante.
4. Consejero de Rehabilitación - coordina los servicios vocacionales de la comunidad, así como el laboratorio de práctica y ubicación del estudiante en un empleo.
5. Padres - promueven el ofrecimiento de los servicios vocacionales varios años antes de que el estudiante egrese de la escuela. Ayuda principalmente en la implantación de las destrezas de auto ayuda.
6. Administrador de Educación Especial - inicia las reuniones de transición, asigna responsabilidades al personal y provee el debido apoyo administrativo.

7. Director de Casos de Deficiencias en el Desarrollo- asiste a la coordinación de los servicios, asume el rol de director de caso y provee seguimiento a largo plazo.

8. Estudiante - participa en el adiestramiento funcional en su comunidad y provee retrocomunicación sobre el tipo de empleo deseado.

9. Coordinador de empleo - sirve de enlace con los padres, maestros y consejero vocacional. Explora los trabajos disponibles en la comunidad y ubica en empleo de ser necesario. Coordina con el consejero vocacional de Rehabilitación Vocacional los servicios que necesita el joven y/o Consejero Ocupacional del Departamento del Trabajo.

PLANIFICADO LOS SERVICIOS DE TRANSICION

Desde la aprobación de la Ley Pública 94-142 de 1975, la educación de los niños y jóvenes con impedimentos ha tenido el propósito de garantizar una educación pública gratuíta y apropiada. El primer grupo de estudiantes cobijados bajo esta ley ya egresaron de nuestras escuelas. Los padres han desarrollado más conocimientos y han participado en la educación de sus hijos. Los profesionales que trabajan con estos estudiantes han reconocido el potencial de aprendizaje de éstos. Se han desarrollado y se continúan desarrollando más servicios para preparar a los estudiantes para la vida adulta. No obstante, a pesar de éstos logros en la prestación de servicios, todavía para algunos estudiantes con impedimentos, su mundo de adulto está incierto. El último año de escolaridad de este estudiante con impedimento que representa una dificultad para mucho de ellos. Para poder ayudar al joven con impedimentos a moverse de la escuela al mundo del trabajo en forma planificada y bien coordinada con otras agencias, es necesario que se tenga una visión clara de las oportunidades en el proceso de transición y que se evaluén las responsabilidades de cada uno de dicho proceso.

Este periodo de transición entre la escuela y la vida adulta requiere el hacer desiciones, ajustes y adaptaciones a las demandas del mundo del adulto. Para el joven con impedimentos, la transición de la escuela a la vida adulta puede ser difícil y problemática. La programación de la transición envuelve el uso de diferentes clases de ayuda

al individuo, de manera tal que cada uno pueda tener la oportunidad de trabajar y disfrutar de los beneficios de los estilos de vida obtenidos por ese trabajo. hay una variedad de servicios y experiencias con los que se logra un proceso de transición satisfactorio. Para propósito práctico los servicios de transición pueden agruparse en cuatro (4) clases á saber:

A. **Transición sin servicios especiales**

Existe un grupo de estudiantes con impedimentos que no necesitan servicios especiales durante el periodo de transición. Ellos logran hacer los ajustes necesarios utilizando los mismos servicios que están disponibles. Estos servicios los obtienen a través de los profesionales del núcleo escolar, padres y familiares, recibiendo algunos servicios de consejería, así como servicios en oficinas de empleo y otros.

B. **Transición con servicios a tiempo limitado**

Existe otro grupo de jóvenes con impedimentos que pueden necesitar servicios especializados, pero sólo por determinado tiempo durante el periodo de transición. Estos pueden recibir servicios especializados de rehabilitación vocacional, educación vocacional y otros programas de adiestramiento para poder entrar almercado de empleo.

C. **Transición con servicios de continuidad**

Al presente, los servicios de continuidad de los adultos están diseñados para ser no vocacionales.

Un tercer grupo de estudiantes puede necesitar servicios e continuidad de forma tal que se mantenga en un empleo competitivo. Estos servicios incluyen adiestramiento intesivo en las destrezas del trabajo y de la comunidad, seguimiento y readiestramiento de ser necesario. Estos servicios de continuidad no inluyen cuidado de custodia, pero sí cierto grado de sostén para el empleo y la integración.

D. **Transición al hogar**

Hay un cuarto grupo de estudiantes a los cuales la severidad de sus impedimentos no les permite beneficiarse de empleo, aunque se les ofrezca los servicios necesarios. Estos se adiestran para llevar una vida adulta más independiente en su hogar y su comunidad.

No obstante, en este proceso es necesario agotar todos los recursos disponibles para identificar algún potencial de empleo en ellos.

El propósito de este manual es el proveer información al personal escolar y otros profesionales para la planificación de la transición a la vida adulta de todos los jóvenes con impedimentos independientemente de los servicios que necesitan.

Aunque existen muchas transiciones en la vida, el término "transición" en este manual se refiere al proceso que el joven necesita para prepararse para el disfrute de una vida adulta comenzando desde los trece (13) años de edad hasta su egreso de la escuela.

Entre los servicios que ayudan al estudiante a hacer la transición al empleo o vida independiente exitosamente podemos incluir entre otros, orientación y consejería, programas y servicios vocacionales, planificación formal para el logro de los objetivos, experiencias de trabajo supervisados, ubicación de empleo, ajuste en el trabajo y servicios de la comunidad, seguimiento en el empleo, readiestramiento en el empleo, transportación y movilidad, manejo de presupuesto, responsabilidades del ciudadano, investigación y exploración del campo ocupacional.

PLAN DE SERVICIOS

El siguiente modelo se presenta como marco de referencia para la planificación de la transición de la escuela a la vida adulta del joven con impedimentos. El modelo se ha diseñado con un movimiento a través de la escuela hacia el ambiente de adulto. Provee la forma de conceptualizar el movimiento a través de varios niveles y describe los componentes del proceso de transición.

El modelo incluye los servicios pre-vocacionales, vocacionales y de vida independiente. La planificación y programación debe hacerse cuando el joven cumple trece (13) años de edad. En el componente de planificación, los estudiantes y los padres tienen que estar involucrados a través de todo el proceso. Los servicios de otras agencias se incorporan mayormente cuando el estudiante cumple la edad de 16 años; aunque para algunos estudiantes el Comité de transición debe funcionar todo el tiempo. La planificación es documentada por lo menos una vez al año cuando se revisa el Programa Educativo Individualizadio (PEI) del joven con impedimentos.

A. Servicios e Transición para Estudiantes Integrados en el Niel Intermedio.

   Los estudiantes con impedimentos que han estado intgrados en la corriente regular durante el nivel elemental, se le continúa ofreciendo la misma alternativa de servicios cuando logre alcanzar

su nivel intermedio. El maestro de salón recurso le enfatizará tanto aquellas destrezas académicas que el joven necesita para lograr el éxito en el grado integrado, como aquellas destrezas que lo preparen para lograr su transición hacia el mundo del trabajo o educación post-secundaria.

Los servicios de transición que se planifiquen para el joven deben tener mayor énfasis durante los años que el joven esté en el nivel intermedio y luego en su nivel superior. El servicio de mayor importancia durante este tiempo será el de orientación y consejería, inclusive las evaluaciones vocacionales que él necesite. El equipo de transición local deberá asegurar el éxito del joven para dirigirse a un nivel post-secundario.

B. Servicios en la Fase Pre-vocacional

Los estudiantes que no pueden beneficiarse de una integración pueden beneficiarse de una ubicación en centros o grupos pre-vocacionales.

La fase pre-vocacional es aquella en la cual el estudiante explora, desarrolla actitudes y hábitos, así como habilidades y destrezas para manipular con seguridad una variedad de equipos, herramientas y materiales que lo capaciten para ingresar a un adiestramiento vocacional. Estas destrezas se desarrollan a través de los cursos en Artes Industriales, Economía Doméstica y Agricultura. Dichas áreas dan énfasis al desarrollo de las destrezas

que el estudiante necesitará para ubicarse en un adiestramiento ocupacional, incluyendo actividades de enriquecimiento vocacional. Para algunos estudiantes ésta fase constituirá su única preparación para su edad adulta.

La edad de inicio en esta fase nunca será inferior a los 13 años de edad. La edad de salida de esta fase depende de las competencias logradas por el estudiante durante su adiestramiento.

La ubicación del estudiante en esta alternativa dependerá de su funcionamiento y capacidad, así como de su madurez social y emocional. Para determinar dicho funcionamiento y capacidad los maestros y el personal que atienen el joven deberán administrar los diferentes instrumentos de medición.

ENFASIS PROGRAMATICO EN LA FASE PRE-VOCACIONAL

Las actividades de exploración en el campo pre-vocacional brindan al estudiante la oportunidad de descubrir sus áreas de interés, fortalezas y debilidades, así como la oportunidad de desarrollar las destrezas académicas, interpersonales y sociales, necesarias para alcanzar el éxito en la fase vocacional. Esos elementos se consideran al planificar los servicios de transición al estudiante.

El énfasis programático en estos casos va dirigido específicamente a un adiestramiento vocacional, con servicios de apoyo. Durante el primer año de ubicación en la fase pre-vocacional se provee al estudiante experiencias de laboratorio con el fin de que éste explore y aprenda las destrezas requeridas en cada curso de Artes Industriales y Economía Doméstica.

A través del segundo año en estos servicios el énfasis curricular va dirigido al enriquecimiento de las detrezas aprendidas durante el primer año. El estudiante manipula herramientas y equipo para desarrollar la coordinación necesaria que lo capacitan para cualquier trabajo que requiera el uso de éstos.

Durante el tercer año y/o el último año que se determine que el estudiante estará en la fase pre-vocacional, para ser ubicado en la fase vocacional, el énfasis curricular se dirige al desarrollo de destrezas de un curso en particular.

Tanto el maestro de artes industriales como la maestra de economía doméstica administrará al estudiante un prueba

de destrezas en cada área para determinar en cuál de ellas posee mayor habilidad. Durante ese último año de ubicación en pre-vocacional el estudiante recibirá cuatro (4) cursos: uno en Economía Doméstica y uno en Artes Industriales durante el primer semestre y de igual forma en el segundo semestre escolar.

Además, del desarrollo de las destrezas antes mencionadas, el currículo a ofrecerse en los servicios pre-vocacionales al joven con impedimentos, dará énfasis en las destrezas sociales. El estudiante debe aprender acerca de su comunidad y los roles que desempeña el adulto en el mundo del trabajo. Para algunos estudiantes el hablarle acerca de los empleos que pueden realizar o el observar ilustraciones de personas trabajando, no es suficiente para exponerlos al desarrollo y comprensión de los roles que desempeña el adulto. Estos deben exponerse a experiencias más directas tales como: el visitar oficinas, fábricas, negocios, tiendas y otros. Los adultos de varias ocupaciones pueden ser invitados a la clase para que conversen sobre sus trabajos y demostrar actividades. Es importante desarrollar en el estudiante también el concepto de comunidad y los servicios que se ofrecen, para que reconozca los diversos aspectos de la vida de la comunidad y no solamente las ocupaciones. Otras facetas pueden incluir: el ir de compras, al banco, relacionarse con el sistema de tansportación, recreación, o fuentes de información, uso del teléfono, uso de la calculadora, conocimientos de las ocupaciones y otras responsabilidades del ciudadano. Debe proveerse mucho énfasis a la investigación en el campo ocupacional, el salario que se obtendrá y el adiestramiento requerido.

El modelo de servicios en la fase pre-vocacional es factible con grupos que lo integren entre doce (12) a quince (15) estudiantes con impedimentos. Cada maestro que compone el centro pre-vocacional atenderá toda la matrícula asignada en periodo de clases en donde recibirá un grupo en especifico en cada periodo. Se recomienda que los maestros dispongan de una hora diaria para la preparación de informes, reuniones de equipo y/o preparación profesional.

La matrícula servida puede variar al igual que el número de maestros designados al centro. La matrícula de estudiantes fluctuará entre los treinta (3) y cincuenta (50) cuando hay tres (3) maestros asignados. Del distrito contar con un número mayor de estudiantes con necesidades de servicios, utilizará otro recurso adicional el cual atenderá también la fase académica.

El director de la escuela en donde esté ubicado el centro pre-vocacional deberá hacer los arreglos necesarios para que el maestro de educación física de la escuela le ofrezca la clase de los estudiantes con impedimentos.

Solamente se le ofrecerá educación física adaptada a aquellos estudiantes en cuyos PEI se establece la necesidad de este servicio para el desarrollo de las destrezas motoras o perceptuales motoras.

Cada maestro tendrá a su cargo un grupo de Salón Hogar. Será responsabilidad de cada uno de estos el redactar cualquier información o documento, cuando así le requiera, de sus estudiantes del salón hogar.

SERVICIO DE VIDA INDEPENDIENTE

El Servicio de Vida Independiente solo se ofrecerá al estudiante cuyo funcionamiento no le permita beneficiarse de la fase pre-vocacional o vocacional. Si el estudiante no posee las destrezas básicas necesarias para su ubicación en la fase pre-vocacional, se dirigirá hacia un adiestramiento en destrezas de Vida Independiente.

Se denomina Vida Independiente aquella alternativa de servicio especialmente diseñado para los jóvenes con impedimentos que por su funcionamiento educativo muy bajo necesitan de un currículo más adaptado a sus capacidades y expectativas de forma tal que puedan llevar una vida lo más independiente posible y de utilidad tanto en su hogar, en su comunidad o en un empleo sostenido.

La edad de inicio en este servicio depende de la habilidad general demostrada por el estudiante en el nivel elemental. no obstante nunca será inferior a los 13 años de edad. Los años para recibir este servicio lo estipula el mismo funcionamiento del estudiante. Algunos permanecerán en su adiestramiento hasta la edad de 21 años. Otros, sin embargo,podrán ser ubicados en otro servicio cuando así lo determine su funcionamiento educativo.

Este servicio está disponible para jóvenes con impedimentos de ambos sexos.

Existen tres modelos de alternativas de servicio para Vida Independiente de modo que logremos la meta y el compromiso

de servir adecuadamente a todos los estudiantes que necesitan de las mismas. Cada distrito escolar podrá usar el modelo que más se adapte a su situación particular y a la vez satisfaga las necesidades de los estudiantes. Los servicios deberán organizarse en las escuelas intermedias.

Modelos:

1. Grupo de Vida Independiente - Este modelo de servicio se hace factible donde el grupo a servirse lo integra de 12 a 15 estudiantes.

   El maestro a nombrarse para este grupo deberá ser especialista en educación especial y poseer unas habilidades especiales que lo capaciten para la enseñanza al grupo. Debido a que hay áreas como preparación de alimentos, costura sencilla y mantenimiento de los alrededores, la creatividad e iniciativa propia son características que deberán distinguir al maestro.

   El maestro deberá enseñar todas las áreas contenidas en la guía de destrezas desarrollada para ésta estrategia de servicio. Programará la enseñanza de ciertas áreas en particular en cada año escolar a tenor con las necesidades inmediatas de los estudiantes, y con las prioridades establecidas en los Programas Educativos Individualizados. Esto es; enfatizará unas áreas en el año escolar en curso y los demás en los años siguientes.

El salón a ser utilizado para la enseñanza de estas destrezas deberá ser suficiente amplio de forma tal que simule una pequeña casa y se pueda dividir en las siguientes áreas:

- área de cocina - Esta tendrá el equipo mínimo necesario para que el estudiante pueda desarrollar las destrezas de preparación de alimentos sencillos, cuidado y limpieza de equipo, y otros.

  En esta área deberá haber una mesa de comedor con sus respectivas sillas.

- área de dormitorio - Una cama o una mesa de noche es suficiente para componer esta área. Mediante esta área el estudiante aprenderá a cambiar y a vestir camas, y otras destrezas.

- área de costura - Aunque las destrezas de costura no son prioridad en este proyecto, una máquina de coser será suficiente para desarrollar algunas destrezas básicas. La atención primordial en esta área será en las destrezas de coger ruedos, hacer zurcidos, pegar botones, cerrar costura, y otros.

El estudiante que demuestre poseer mayor habilidad se deberá introducir en costura sencilla.

Area de cerámica - Los distritos escolares que tengan disponibles los materiales y equipos para ofrecer cerámica pueden incluirlos en el currículo. Aquellos que no cuenten con esto pueden desarrollar otras áreas de destrezas.

Area académica - La pizarra y varios pupitres habrán de constituir esta área. Se enfatizarán las destrezas académicas fundamentales según la guía de destrezas.

La enseñanza al niño impedido es totalmente individualizada, probablemente todas las áreas serán usadas a la misma vez por distintos grupos de estudiantes. Hay áreas que se enseñan en el exterior del salón.

2. Centro de Vida Independiente - Se utilizará este modelo de servicio cuando los distritos escolares cuenten con una matrícula mayor de 15 estudiantes. Por tal razón se hace necesario nombrar más de un maestro. Se deberá contar con un salón para cada maestro. Cada uno, tendrá los equipos y materiales necesarios para las áreas que enfatizan.

   Cada maestro atenderá toda la matrícula en un horario determinado. Esto es, un maestro enseña dos áreas y el otro maestro dos áreas también. Los grupos rotarán por ambos maestros y el quinto periodo lo utilizarán ambos para ofrecer manualidades.

3. Grupo de Vida Independiente ubicado en las facilidades del Nivel Pre-Vocacional - Los distritos escolares que presentan necesidades de ofrecer estos servicios y no cuentan con los salones requeridos en la escuela intermedia, pero si cuentan con los servicios del pre-vocacional, podrán ubicar el grupo de estudiantes en dichas facilidades. La matrícula de los servicios pre-vocacionales se reorganizará de forma tal que puedan disponer de un horario de clases para que cada maestro atienda al grupo de vida independiente.

Los maestros de economía doméstica, artes industriales y áreas académicas continuarán utilizando el currículo pre-vocacional para los grupos de dicha fase y el currículo de Vida Independiente cuando reciban el grupo de Vida Independiente.

Esta organización deberá especificarse en las entrevistas para ocupar dichas plazas cuando se efectuén.

Las asignaciones de fondos para la compra de materiales enviados para los servicios de vida independiente se dividirá entre todos los maestros que atienden dicho grupo o grupos.

Al preparar el PEI del estudiante en estos servicios, se programará la enseñanza de las destrezas mayormente relacionadas con las tareas del hogar dando énfasis en todas las sub-destrezas que conllevan el mantenimiento completo del hogar y de sus alrededores. Se programará también para las destrezas académicas funcionales, de forma tal que el joven pueda usar en su diario vivir como adulto.

En el PEI se programarán todos los servicios de transición que necesite el joven, así como el tiempo para ser cumplido y las personas responsables de los servicios. En estos servicios se enfatizarán las destrezas de comunicación, transportación, uso de dinero, aseo personal, recreación, destrezas sociales y servicios de la comunidad entre otras.

Las áreas programáticas para la enseñanza del joven en estos servicios consisten en: ayuda propia, principios básicos de nutrición, la ropa y el campo textil, la vivienda y su ambiente social, así como jardinería y ornato.

Estas áreas son parte del entrenamiento del laboratorio vocacional. Serán enseñadas con experiencias reales o ejemplos reales y el estudiante será evaluado cuidadosamente usando el documento que el maestro considera más apropiado.

Todos los materiales utilizados tienen el propósito de llevar al estudiante a ser independiente en su hogar y su comunidad en el nivel más alto que pueda obtener.

Los maestros planifican la enseñanza de las áreas para un tiempo determinado teniendo siempre en consideración que el estudiante se adiestre en todas las áreas. En cada semestre escolar se enfatizará un área en particular. Otras áreas, como la académica funcional, cerámica, educación física y ayuda propia completarán el programa de trabajo diario del estudiante.

SERVICIOS EN LA FASE VOCACIONAL

Durante el último año de instrucción pre-vocacional y en todo caso, no más tarde del comienzo del noveno grado, para los jovenes integrados, estos serán evaluados en distintas áreas para determinar su ubicación en la fase vocacional. Las evaluaciones consistirán de lo siguiente:

1. Diagnóstico educativo del estudiante realizado por todos los maestros a cargo del estudiante. Este diagnóstico indicará las destrezas académicas adquiridas y aquellas que necesita desarrollar. Los resultados podrán determinar el modelo de servicio de la fase ocupacional en que puede ubicarse (Refiérase al Manual de Procedimientos para Educación Especial.
2. Evaluación de las destrezas vocacionales del estudiante de acuerdo al curso vocacional de su interés (prueba diagnóstica). Esta evaluación la lleva a cabo el maestro a cargo del curso en cual el estudiante haya demostrado mayor interés, según los resultados del inventario de intereses vocacional efectuado. Los resultados se utilizarán para determinar cúan aprestado está el joven por ubicarse en el curso en particular. De determinar que el joven necesita una evaluación más formal, se le administrará al estudiante una evaluación vocacional

en el Centro de Orientación Educativo y Vocacional de la Región Educativa concerniente.

3. Evaluación de los requerimientos especiales del estudiante para ubicación en el área vocacional. Esta se lleva a cabo cuando el joven en cuestión necesite de algún equipo especial, aditamento, etc. para poder beneficiarse de algún curso ocupacional en específico.
4. Entrevista y orientación formal al estudiante y sus padres. Esta entrevista y orientación la efectúa un orientador. Se hace con el propósito de orientar al joven sobre las alternativas y programas disponibles en instrucción vocacional.
5. Administración de pruebas e inventarios de intereses vocacionales. Estos los administra el orientador.
6. Obtención de información de la tarjeta acumulativa.

Una vez se lleva a cabo el proceso de evaluaciones, orientaciones y entrevistas, el COMPU recopilará los resultados e informes para analizarlos. Dicho comité programará la reunión de revisión del PEI de cada joven para el mes de diciembre del año escolar en curso. En esta reunión se discutirá la necesidad de servicios en la fase vocacional.

De necesitar el joven una evaluación vocacional más intensa se programará ésta para efectuarse durante el segundo semestre

escolar. Además se programará el énfasis curricular de aquellas destrezas que el joven necesita para terminar su adiestramiento pre-vocacional.

El Comité de Programación y Ubicación del distrito volverá a reunirse durante los meses de abril y mayo de ese último año escolar para la revisión del PEI. En éste se programará el curso al que se dirigirá así como los servicios especiales que necesite, tales como: adaptación de currículo, equipo y facilidades. En esta misma reunión se describirá en todos los servicios de transición adicionales que necesita el joven para dirigirse hacia el mundo del trabajo. Se diseñarán los servicios de consejería para facilitar el proceso de transición, al igual que las experiencias de trabajo que el joven obtendrá ya sea como exploración, simulación o a tiempo parcial. Los profesionales que intervendrán en el proceso estipularán sus deberes y el tiempo determinado para cada servicio. Mientras el estudiante avance en su adiestramiento ocupacional, se revisará el PEI cuantas veces sea necesario y cada vez que él logre los objetivos de transición estipuladas.

APLICACION PRACTICA

Una vez el Comité Estatal haya establecido el proceso de transición para un estudiante, los profesionales participantes necesitan individualizarlo. Para desarrollar las metas apropiadas deben considerarse las características únicas, experiencias y ambiente individual. Esta sección nos demostrará cómo este proceso puede individualizarse, utilizando un estudio de caso de un estudiante con impedimentos.

Ejemplo:

Descripción del estudiante

Susana es una estudiante de 19 años de edad con "Síndrome de Down". Actualmente está en un salón especial en las facilidades de la escuela superior. Desde la edad de 13 años asiste al grupo de RMA. Susana asiste 4 días a la semana a un adiestramiento vocacional en su comunidad en el cual está aprendiendo algunas destrezas requeridas para el servicio de comidas. Su maestra indica que Susana ha demostrado mucho progreso en este programa de adiestramiento y piensa que ya puede comenzar en un empleo competitivo.

Los padres de Susana nunca han pensado en un empleo competitivo, pero sí en un taller protegido, aunque ésta hace el número 30 de la lista de espera. Ellos

también están buscando un centro de actividades en su comunidad.

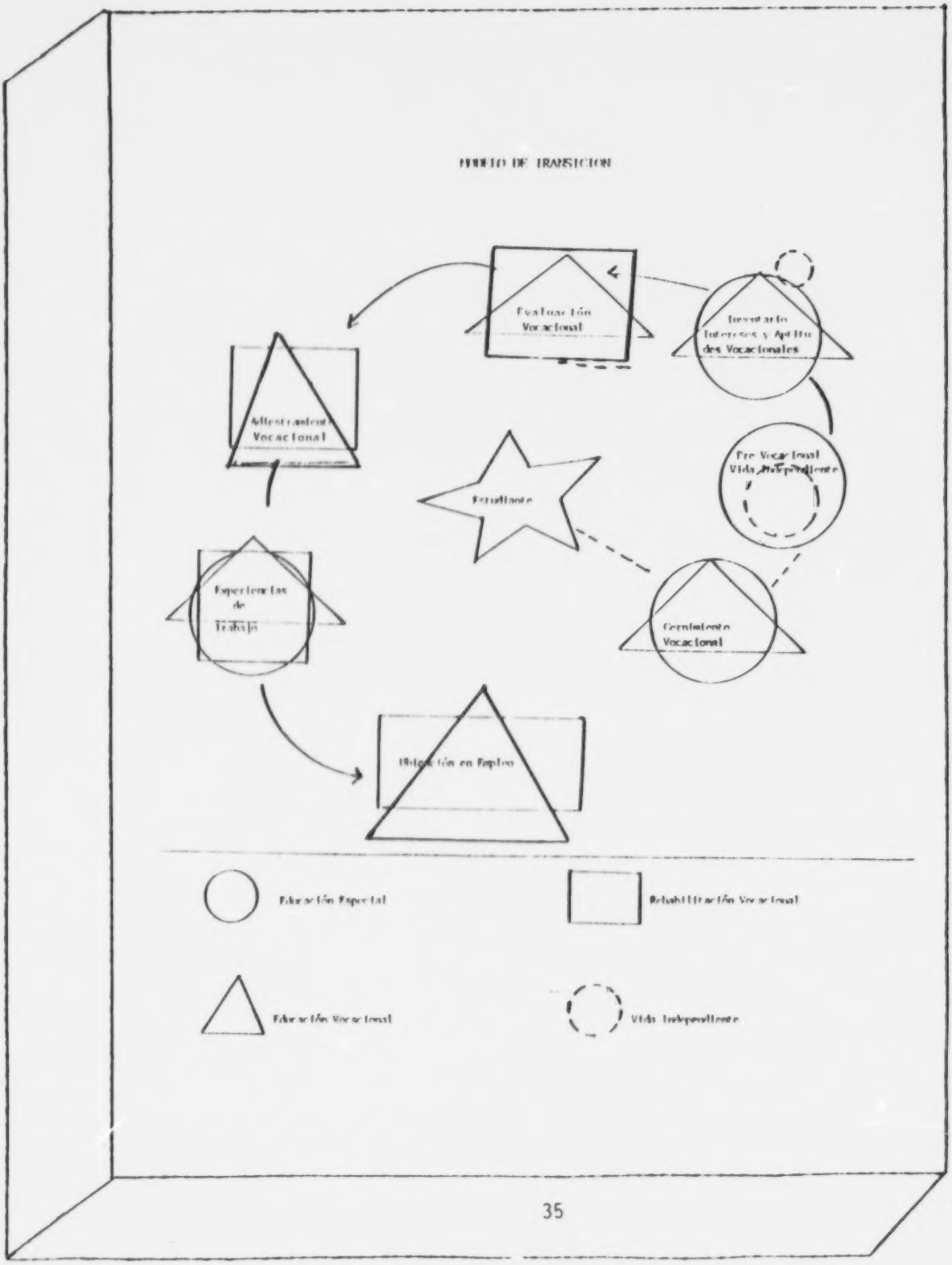
La maestra no ha hablado con sus padres todavía sobre los planes postsecundario de Susana. Tampoco ha hecho contacto con el programa de rehabilitación vocacional. Ella quiere hacer algo para ofrecerle a Susana mejores alternativas para su vida adulta, pero no encuentra cuál. Existen muchos estudiantes, padres y maestros que enfrentan problemas similares al de Susana. Los jóvenes con impedimentos que actualmente egresan de nuestras escuelas, y sus padres encuentran que los servicios para adultos no están disponibles automáticamente.

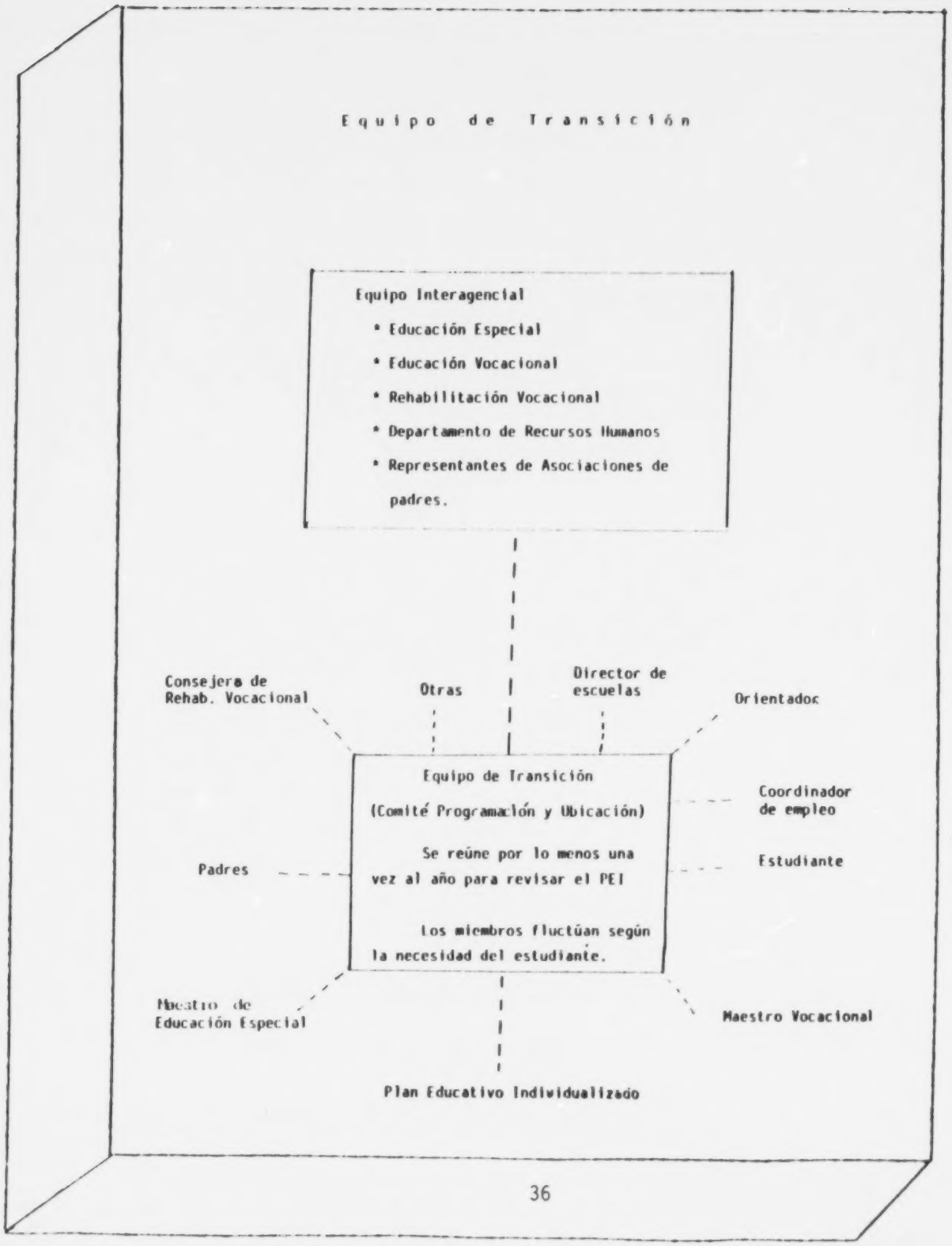
Pasos en el Proceso de Transición:

1. Organizar el Comité de Transición cuando el estudiante alcance la edad requerida. La edad de 16 años es generalmente, la que se considera apropiada. Desde luego, el equipo que trabajará con Susana debió organizarse cuando ésta cumplió 18 años de edad o más bien, desde que la escuela identificó sus necesidades. El equipo que trabajará con la niña debe consistir de sus padres, su maestra de educación especial, maestra vocacional, terapista del habla y lenguaje, un orientador y un representante de rehabilitación (consejero).

2. Mantener las reuniones del comité como parte de las PEI. Mientras Susana esté en la escuela su PEI enfatizará los servicios de transición que se le ofrecerá. Cuando egrese de la escuela, estos pasarán a ser parte de su Programa Individualizado de Rehabilitación. Los planes contienen metas a largo alcance para cubrir el proceso de transición que necesite Susana. Estas metas pueden incluir adiestramiento en destrezas de trabajo, así como relacionadas en transportación, manejo de dinero, comunicación y socialización.
3. Implantar las metas, según sea necesario por el mismo personal del Comité. Los maestros de Susana van a funcionar como los principales proveedores en los años de escolaridad que falten a Susana. Los demás miembros del equipo sierven de fuente de información. Por ejemplo: Susana necesita ayuda para comunicar sus necesidades al supervisor de empleo. La terapista le demuestra a las maestras cómo enseñar a Susana a comunicarse de forma tal que sean quienes la adiestren.
4. Mantener reuniones para planificar la ubicación en en empleo, para especificar el empleo y asignar responsabilidades a los miembros de cada agencia. En la reunión del Comité, deberá planificar la ubicación a tiempo

parcial en un empleo de servicio de comida. Las agencias trabajarán en conjunto para lograr esta meta. El consejero vocacional deberá buscarle el empleo. La maestra de educación especial y la vocacional le desarrollarán las destrezas que necesita para el empleo en particular. Esto se continuará hasta que Susana logre una independencia en el empleo. Rehabilitación Vocacional continuará evaluando el progreso de Susana periódicamente, observándola en el empleo y recibiendo comunicación del empresario y compañeros. Si no se logra éxito, el equipo deberá analizar los problemas y tratar de buscar soluciones.


PUNTO DE TRANSICION
Evaluación Vocacional
Inventario Intereses y Aptitudes Vocacionales
Adiestramiento Vocacional
Pre Vocacional Vida Independiente
Resultado
Experiencias de Trabajo
Contenido Vocacional
Ubicación en Empleo
Educación Especial
Rehabilitación Vocacional
Educación Vocacional
Vida Independiente


Equipo de Transición
Equipo Interagencial
* Educación Especial
* Educación Vocacional
* Rehabilitación Vocacional
* Departamento de Recursos Humanos
* Representantes de Asociaciones de padres.
Consejera de Rehab. Vocacional
Otras
Director de escuelas
Orientador
Equipo de Transición
(Comité Programación y Ubicación)
Se reúne por lo menos una vez al año para revisar el PEI
Los miembros fluctúan según la necesidad del estudiante.
Coordinador de empleo
Estudiante
Padres
Maestro de Educación Especial
Maestro Vocacional
Plan Educativo Individualizado

SERVICIOS DE TRANSICION

Los siguientes servicios se considerán al desarrollar el Programa Educativo Individualizado de cada joven con impedimentos. Es necesario establecer solamente aquellos servicios que este necesita al igual que el tiempo en que se le ofrecerán y la persona responsable de ofrecerlas.

1. Desarrollo de las destrezas de un empleo en específico.
2. Ubicación en empleo.
3. Seguimiento en empleo.
4. Desarrollo de destrezas de:
   a. comunicación
   b. aseo personal
   c. transportación y movilidad
   d. uso y manejo del dinero
   e. uso de la comunidad (concepto de la comunidad y servicios que se ofrecen)
   f. interpersonales
   g. sociales
   h. responsabilidades del ciudadano
5. Evaluaciones vocacionales
6. Administración de cernimiento vocacional informal
7. Servicios de orientación y consejería
8. Readiestramiento en empleo
9. Servicios especializados de Rehabilitación Vocacional

10. Experiencias de trabajo supervisadas

11. Conocimientos de las ocupaciones

12. Investigación y exploración en el campo ocupacional

13. Exploración de talleres de cursos ocupacionales

CERNIMIENTO VOCACIONAL

Acta de Educación Vocacional Carl D. Perkins

El Acta de Educación Vocacional **provee** asistencia económica a las agencias educativas para los programas de educación vocacional. El acta incluye la separación de fondos para ofrecer servicios a la población con necesidades especiales en la cual se incluyen los impedidos y los desventajados.

Uno de los requisitos que debe considerarse cuando se provee los servicios de apoyo a la población con necesidades especiales es:

-Cada agencia educativa que recibe fondos para los servicios del impedido y desventajado, deberá proveer a cada uno de sus estudiantes ubicados en programas vocacionales, un cernimiento vocacional de sus intereses, habilidades y necesidades especiales de manera que pueda completar su programa vocacional exitosamente.

Estos requisitos implican la necesidad de desarrollar un proceso de cernimiento vocacional sistemático. A tenor con esta idea podemos decir que:

1. El cernimiento vocacional debe ser un proceso continuo, lo cual se incluyen diferentes actividades.
2. Tanto el cernimiento formal como informal debe usarse con el propósito de recopilar la mayor información posible.

El cernimiento vocacional representa el vehículo del cual los profesionales pueden obtener información y hacer decisiones apropiadas respecto a la preparación vocacional de los estudiantes con necesidades especiales.

NIVELES EN EL CERNIMIENTO VOCACIONAL

El cernimiento vocacional comprensivo debe ser visto como un proceso continuo de recopilar informacion. Durante el cernimiento, la información vocacional a cerca del estudiante es recopilada y analizada. La cantidad y el tipo de informacion recopilada de cada estudiante puede variar de acuerdo a la informacion requerida para hacer decisiones apropiadas sobre la programacion vocacional.

Existen tres niveles de cernimiento vocacional que ilustran los diferentes tipos de informacion que pueden recopilarse. El movimiento o paso de un nivel a otro ocurre cuando el personal determina si se requiere informacion adicional para hacer nuevas decisiones.

Generalmente, el Nivel I se completa para todos los estudiantes con necesidades especiales. Se utiliza el Nivel II para aquellos estudiantes que requieren un cernimiento más profundo. Para los impedidos más severos, el Nivel III debe ser considerado.

Nivel I

Para comenzar este primer nivel de cernimiento, se debe revisar toda la información disponible. En esta información se debe incluir: revisión de la tarjeta acumulativa, prueba de aptitud, prueba de habilidad y la información

de las entrevistas a los estudiantes, padres y maestros. Puede ser parte de ese nivel la observación del estudiante y la información de los maestros.

Nivel II

Este nivel se desarrolla con la información recopilada del Nivel I, además de áreas como apresto para el empleo, conductas relacionadas al trabajo, estilo de aprendizaje y muestras de trabajo.

Nivel III

Este cernimiento incluye destrezas de vida funcional, producción en trabajo, empleos simulados. Este nivel representa el cernimiento máximo. Por lo tanto, generalmente, debe ser conducido por un especialista entrenado específicamente en cernimiento vocacional.

NIVELES DE CERNIMIENTO

Nivel I Cernimiento informal

Los maestros de educación especial y/o el orientador recopilan información de:

- records académicos
- entrevistas de estudiantes y padres
- información de pruebas administradas
- observaciones de maestros y orientadores
- inventarios de intereses y aptitudes
- lista de destrezas
- actividades de exploración de carreras
- pruebas de destrezas de Vida Funcional

Nivel II Cernimiento formal

El evaluador vocacional recopila información de:

- pruebas de muestras de trabajo
- pruebas de aptitudes vocacionales más complejos
- pruebas de coordinación y habilidad
- observaciones del estudiante en laboratorios
- cernimiento situacional

NIVEL I
- Revisión de Tarjeta Acumulativa
- Prueba de Interés de Carrera
- Prueba de Aptitud
- Prueba de Habilidad
- Entrevista al Estudiante
- Entrevista a Padres
- Entrevista de Maestros
- Cernimiento informal de maestros
- Observación del estudiante
NIVEL II
- Revisión de tarjeta acumulativa
- Prueba de aptitud
-Prueba de habilidad
- Prueba de interés de carrera
- Entrevista a padres
-Entrevista a estudiante
- Entrevista a maestros
- Cernimiento informal de maestros
- Observación del estudiante
- Apresto para el empleo
- Maestros de trabajo
- Conductas relacionadas al trabajo
- Inventario de estilo de aprendizaje
NIVEL III
- Revisión de tarjeta acumulativa
- Prueba de aptitud
- Prueba de habilidad
- Entrevista a padres
- Prueba de interés de carreras
- Entrevista a estudiante
- Entrevista a maestros
- Cernimiento informal de maestros
- Observación del estudiante
- Apresto para el empleo
- Conductas relacionadas al trabajo
- Muestras de trabajo
- Inventario de estilo de aprendizaje
- Estaciones simulada de empleos
- Producción de trabajo
- Destrezas de Vida Funcional
- Cernimiento situacional

COMPARACION DEL CERNIMIENTO VOCACIONAL
Y LA EVALUACION VOCACIONAL

Cernimiento Vocacional	Evaluación Vocacional
. Administrado por: Maestro Consejeros y orientadores Padres Maestros Vocacionales	. Administrada por Evaluadores vocacionales adiestrados y certificados
. Administrados en cualquier ambiente	. Administrado en un ambiente de trabajo real o simulado
. Cernimiento informal	. Instrumentos formales e informales
. Para cualquier estudiante	. Para aquellos con necesidades especiales
. Contínuo, periódicamente	. Tiempo limitado una o dos veces
. Identifica capacidades a todas competencias para algunos	. Identifica capacidades y competencias
. Desarrollo Perfil Vocacional	. Desarrollo Perfil Vocacional más extenso
. Sistemático	. Sistemático
. Recomendado para planificación, programación y ubicación	. Recomendado para planificación, ubicación y programación
. Enfoque Educacional y vocacional	. Enfoque vocacional y Educacional

EMPLEO SOSTENIDO: LA SOLUCION DE EMPLEABILIDAD

El empleo sostenido ha sido la mayor innovación en los servicios de Rehabilitación Vocacional. Este soluciona los problemas de adaptabilidad y los servicios de apoyo en el ambiente de trabajo. Sin estos servicios especializados, muchos de los jóvenes con impedimentos severos no podrán tener la oportunidad de aprender las destrezas de trabajo complejas y la conducta necesaria para mantener un empleo. El continuar ofreciendo un periodo de adiestramiento intenso en el ambiente de trabajo, ayuda considerablemente en el crecimiento en ese trabajo y en las destrezas interpersonales a través del contacto directo con el trabajador, se puede detectar a tiempo las destrezas necesarias y realizar unos cambios antes de que ocurra una crisis.

Un elemento de apoyo, crucial para este modelo es el especialista llamado "adiestrador de empleo". Este provee al trabajador con impedimentos severo el adiestramiento de las destrezas necesarias y la planificación de los servicios en todos los aspectos del proceso de empleabilidad.

DESCRIPCION DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO SOSTENIDO

Los programas de empleo sostenido se caracterizan por la provisión de la asistencia requerida para retener a los jóvenes con impedimentos en un empleo. La asistencia no está limitada en términos de tiempo y envuelve un extenso seguimiento por los programas de Rehabilitación Vocacional. Le ofrece un adiestramiento directo a los individuos que se ubican en un empleo. Se ayuda al empleado a aprender las destrezas necesarias para el trabajo y ajustarse al ambiente laboral para que al final permanezca en el empleo.

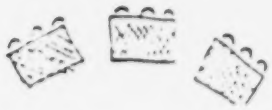
Los cuatro (4) modelos que más se usan en los programas de Empleo Sostenido son:

1. Individualizado

   El joven está completamente integrado con el no impedido. Se le ofrece apoyo continuo al comenzar pero se va dejando independiente en la medida que progresa en su adiestramiento.

2. Enclaves

Envuelve el empleo a un grupo de cuatro a ocho personas. El grupo es segregado durante las horas de trabajo. Este modelo se utiliza mayormente para jóvenes que requieren altos niveles de sostén y adiestramiento para poder funcionar en un ambiente competitivo.

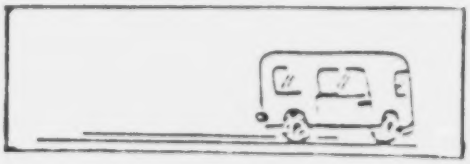


3. Banco de Trabajo (Trabajo de Banco)

Usualmente se usa para jóvenes más severos. Se estacionan en líneas de ensamblaje y son adiestrados en las destrezas y tareas requeridas.

4. Equipo Móvil

Se emplea a un grupo no mayor de cinco personas a quienes se le ofrece supervisión continua y apoyo. El grupo se mueve a distintos lugares de la comunidad a ejercer trabajos que usualmente se hacen fuera de la planta física o fuera de las horas laborales. Están completamente segregados.



Estrategias de Enseñanzas

La selección de técnicas de enseñanza específicas para las necesidades individuales de los estudiantes requiere una consideración cautelosa de los estilos y necesidades de aprendizaje de los estudiantes. El conocimiento de la información ayuda al maestro a determinar bajo qué condiciones un estudiante aprende mejor. Los materiales instruccionales y técnicas deben responder al estilo del aprendiz y debe evaluarse frecuentemente para alcanzar la mayor efectividad y aprovechamiento del estudiante. Numerosas técnicas de enseñanza deben utilizarse para el logro de las metas y objetivos trazados en el programa educativo. La guía que se presenta a continuación sugiere un cuadro general de estrategias que pueden utilizarse en el nivel secundario.

Características del estudiante	Estrategias de Enseñanza
I- Si el estilo de aprendizaje del estudiante es mejor en el . . .	Podemos utilizar . . . .
Canal Auditivo	- información grabada o grabaciones - prácticas orales - discusiones grupales
Canal Visual	- cuadernos, libros - asignaciones escritas en la pizarra - dictados o notas
Canal Kinestético con énfasis en el aspecto manipulativo o manual.	- Actividades que enfaticen el uso de las manos - el tacto y manipular objetos. - láminas con prestaciones grabadas - tareas para realizar paso a paso siguiendo un procedimiento dado o explicado.

Características del estudiante	Estrategias de Enseñanza
Si el estudiante tiene problemas con . . . . . Pobre ejecución en las destrezas de lectura.	- uso de cintas grabadas -grabaciones de material de lectura. - uso de materiales audio-visuales. - uso de alternativa del libro de texto. - asignar lecturas breves.
lentitud al leer; de acuerdo a su nivel de lectura.	- enseñanza de destrezas de estudio; hojear, recorrer con la mirada. - uso de ayudas que complementen el texto: encabezamiento en lectura oscurecida, sumar los capítulos. - enseñanaza de fraseo y agrupación de palabras para aumentar a velocidad al leer.
Motivación, aunque lea adecuadamente	- uso de materiales breves, de mucho interés. - uso del periódico.

Características del estudiante	Estrategias de Enseñanza
Comprensión pero con buen reconocimiento de las palabras.	- proveer listas de vocabulario, para que el estudiante se familiarice con éste previamente. - escuchar grabaciones que le ayuden a preparar sus asignaciones. - repasar las destrezas del uso del diccionario. - evitar las actividades en las cuales el estudiante deba leer en voz alta, frente al grupo.
Pobres destrezas de memoria	- uso de un lugar o asiento preferencial donde el estudiante pueda tener un buen contacto visual. - dirigir al estudiante a preparar hojas de cotejo para completar sus tareas.

Características del estudiante	Estrategias de Enseñanza
	- enseñar al estudiante a utilizar estretegias para buscar la información necesaria. - relatar hechos y fechas de eventos ocurridos en la vida del estudiante. - proveer instrucciones cortas/ pedir al estudiante que repita las instrucciones.
Destrezas de organización	- uso de explicaciones breves y claras. - ayudar al estudiante a programar su tiempo para completar asignaciones en y fuera de la escuela. - utilizar materiales de actividades de aprendizaje que le ayuden a mantener una secuencia u orden.
Percepción visual	- colocar pocas aseveraciones en las hojas de tareas. - subrayar la información más importante. - utilizar códigos de diferentes colores para identificar la información. utilizar técnicas multisensoriales para modificar la presentación de tópicos más complejos.

Características del estudiante	Estrategias de Enseñanza
Dificultad para mantener la atención.	- pararse frente al grupo o la clase. - requerir la participación activa del grupo. - requerir respuestas frecuentes. - utilizar tareas breves. - utilizar variedad de niveles. - utilizar los gestos al leer.
Pobre expresión escrita	- permitir al estudiante grabar ideas y luego escribirlas. - enfatizar la calidad en vez de la cantidad. - pedir respuestas orales en vez de la cantidad. - pedir respuestas orales en vez de una composición.
Pobres destrezas de deletreo	- enseñar el deletreo de palabras que el estudiante utilizará en sus trabajos. - dirigir al estudiante a mantener un diccionario o manual de deletreo. - enfatizar los orígenes o fundamentos de las palabras, prefijos y sufijos.

Características del estudiante	Estrategias de Enseñanza
Pobres destrezas de escritura	- dirigir al estudiante a aprender cómo mecanografiar. - requerir o pedir algunas asignaciones mecanografiadas. - permitir el dictado de contestaciones entre los estudiantes (para práctica de escritura) y la correción de los errores cometidos.
Dificultad en desarrollo de Destrezas de matemáticas	- las destrezas de matemática necesarias para las necesidades diarias. - permitir el uso de una calculadora. - permitir el uso de la tabla de multiplicar.

ALTERNATIVAS DE EVALUACION DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Las alternativas de evaluación de progreso deben ser cuidadosamente seleccionadas para conocer las habilidades de los estudiantes. Esto permite el progreso no logrado por las alternativas tradicionales. La lista siguiente señala aquellas alternativas que pueden utilizarse en las clases regulares y de educación especial.

TIPOS	PROCEDIMIENTO
Pruebas orales	Maestro, tutor u otra persona que pueda administrar pruebas orales.
Formatos acortados (breves)	Reducir el número de aseveraciones por páginas en las pruebas.
Niveles de preguntas	Modificar las pruebas y presentar aseveraciones en un nivel más concreto.
Frecuencia de duración de la prueba	Evaluar el progreso del estudiante semanal o quincenalmente.
Tiempo de duración de la prueba	Aumentar el tiempo de la prueba para permitir la escritura lenta, lectura y/o la comprensión.
Tipos de respuestas	Proveer procedimientos simples o de respuestas cortas.

TIPOS	PROCEDIMIENTO
Repaso oral de la información	Permitir al estudiante el repaso oral con el maestro, tutor u otra persona capacitada para ello.
Tutoría	Incluya un tutor (estudiante) para propósitos de la enseñanza o de administrar pruebas. Recuerde que estos procedimientos requieren una supervisión y un adiestramiento básico ocasional para el tutor.
Uso de paquetes (conjuntos) de materiales instruccionales	Permitir al estudiante desarrollar un conjunto de materiales para demostrar el conocimiento y comprensión del contenido de las unidades.
Hojas de cotejo	Uso de hojas de cotejo de progreso para la observación y cotejo del aprendizaje de forma organizada o en secuencia.
Interacción de la clase	Evaluar la participación del estudiante mediante la discusión.

SUGERENCIAS PARA LA EVALUACION Y ENSEÑANZA DE LAS DESTREZAS DE EMPLEABILIDAD CON MUESTRAS DE TRABAJO PRE-VOCACIONAL

En la planificación efectiva de los programas de transición de la escuela al trabajo, debe incluirse en las características escenciales un currículo funcional, integración en las escuelas y los servicios que se ofrecen en la comunidad. Los maestros de educación especial deben involucrarse más en la evaluación y enseñanza de las destrezas de empleabilidad, si desea que el proceso de transición de la escuela al trabajo se lleve a cabo con éxito. La enseñanza de las destrezas de empleabilidad puede ir a la par con las metas pre-vocacionales y proveer al estudiante conductas apropiadas de trabajo, hábitos y actividades específicas de adiestramiento.

¿Que puede hacer el maestro? ¿Cómo pueden integrarse las metas pre-vocacionales en las clases existentes? Los maestros pueden modificar las lecciones haciendo más funcional las matemáticas, artes del lenguaje y otras materias. Ejemplos de estas lecciones funcionales son: manejo del dinero, usar transportación y el desarrollo de buenos hábitos de aseo.

Otra manera es a través del desarrollo y uso de muestras de trabajo pre-vocacional. El diseño de muestras de trabajo no solamente provee actividades más motivantes, si no que le ofrece al maestro un ambiente más real para evaluar y enseñar las destrezas relacionadas con el empleo.

Este artículo nos ofrece una idea de ciertos métodos y prácticas que se han encontrado para hacer del diseño y administración de las muestras de trabajo más exitosos para los estudiantes con impedimentos.

¿Qué son muestras de trabajo pre-vocacional? Brolin (1984), designe muestras de trabajo como las destrezas simuladas o actividades de trabajo sin utilizar duplicados industriales. Se pueden clasificar como formales e informales. las formales son, por lo general, estandarizadas y pueden ser como parte de una batería de muestras llamadas "sistema de evaluación vocacional". Un ejemplo es la ASPAR, JEVS y la Singer. Estas son comerciales. Usualmente son administradas por evaluadores vocacionales adiestrados. la información que se obtiene se usa principalmente para evaluar las destrezas específicas necesarias para ubicar o adiestrar en empleo.

las muestras de trabajo informales son diseñadas por el maestro. Son actividades que ofrecen una información de conducta de los estudiantes relacionadas con el trabajo en situaciones simuladas. Estos son de naturaleza pre-vocacional debido a que su uso es de evaluar destrezas de trabajo en general, las cuales son pre requisitos para las destrezas más específicas de programas de adiestramiento vocacional.

Destrezas generales de área de trabajo	Actividades de muestras de trabajo
Armar Desarmar	Armar tuercas, tornillos arandelas Armar bolígrafos (desarmar)
Empacar: contar	Poner cantidades específicas de habichuelas, palitos de madera, tapas de madera, tapas de botellas, otros en secciones de cartón de huevos, amarrar 15 sobretos con ligutllas.

BEST COPY AVAILABLE

Sortear, parear, discriminación	Poner tapas a diferentes envases. Parear distintos papeles por sus patrones. Sortear y parear distintas clases de tela por su textura, diseño, colores y otros. Categorizar distintos items pos sus propiedades físicas; tamaños, forma, color, composición y otros.
Medidas	Medir cordones, tablas, y otros. Pesar semillas, correspondencia, potes, de comida y otros.
Secuencia	Llenar tarjetas, sobres, y otras. Cheques cancelados, facturas y otras. Por fechas, número, otros. Usar directorio telefónica localizar información. Seguir direcciones pasp a paso para ensamblar.
Uso de herramientas, materiales	Usar máquina de sumar o calculadora. Usar máquinas de escribir, computadora. Usar herramientas para producir materiales y otros.
Destrezas del hogar	Poner mesas siguiendo diagramas, coser botones usando hilo agujas.

¿Por qué se usan las muestras de trabajo pre-vocacional? La razón primordial es que provee experiencias reales y significativas para ayudar a los estudiantes a estar alertas de sus fortalezas y debilidades relativas al mundo del trabajo. La intervención para remediar las condiciones y actitudes inadecuadas debe surgir antes de que el estudiante finalice la escuela. Otra razón excelente es que [illegible] una serie de estrategias multisensoriales para enseñar a distintos estilos de aprendizaje. Más aún, se pueden desarrollar actividades los cuales propendan a la práctica de destrezas básicas como medidas, computarizar y otras.

Inicio con las muestras de trabajo

El primer paso para incorporar las muestras de trabajo en el salón de clases es determinando que destrezas importantes se usan al evaluar y/o enseñar. Los maestros determinan esto a través de las entrevistas con empresarios, coordinadores de empleo, maestros vocacionales, padres y otros miembros de la facultad. Los maestros deben observar distintos empleos de forma tal que puedan determinar por ellos mismos las destrezas que son importantes y deben consi-

derar. Este proceso se refiere a un análisis de tarea o análisis de trabajo.

Además de estas áreas generales de trabajo, se deben identificar destrezas sociales relacionadas con el trabajo, como las siguientes:

- actitudes hacia el trabajo
- aceptar direcciones del supervisor (maestro)
- seguir direcciones orales y escritas
- mantenerse en su estación de trabajo
- usar lenguaje adecuado
- completar tareas asignadas
- aceptar críticas
- trabajar solo o en grupos
- asistir regularmente y puntual

Estas destrezas vienen a ser parte de las observaciones de conducta del estudiante según efectúa las muestras de trabajo. Son tan importantes como la cantidad y calidad del producto obtenido en las actividades de las muestras de trabajo.

Cómo obtener materiales para las muestras de trabajo

Muchas de las muestras de trabajo y sus respectivas actividades pueden ser desarrolladas de materiales disponibles del salón de clases. Se comienza con la colección de materiales que puedan clasificarse, contar, armar y/o empaquetar. Ejemplos: bloques, liguillas, cuentas, palitos y otros objetivos. Se pueden coleccionar cartones de huevos, potes de café, cajas de zapatos, tapas de refrescos, potes de pastillas, y otras. Con un poco de imaginación se pueden utilizar para actividades magníficas. Los padres, estudiantes y compañeros de la escuela pueden ayudar a obtenerlos.

Los materiales más sofisticados pueden obtenerse a través de petición de donaciones, escribiendo cartas al comercio, y otras. Otras cosas pueden pedirse prestadas, como las máquinas de escribir, de sumar, calculadoras, pesas, balanzas y otras.

Diseñando las muestras de trabajo

El diseñar las muestras de trabajo pre-vocacionales es bien simple. Se sugiere los siguientes pasos a seguir:

1. Generar una lista de destrezas similares al ejemplo anterior a través de entrevistas y análisis de tareas.

2. Desarrollar actividades significativas manejables por la maestra y de fácil explicación para el estudiante.

3. Desarrollar explicaciones explícitas para cada muestra de trabajo.
   Ejemplo:
   En esa caja vas a encontrar unos palitos de madera, macarrones y "foam" ... Cuando la maestra te lo indique, vas a contar 25 palitos y los vas a meter en las cajitas de pastillas, además, 25 pedacitos de "foam" y meterlos en las bolsitas...

4. Desarrollar actividades pilotos para determinar su administración, la receptividad del estudiante y si verdaderamente mide lo que nos proponemos. Hacer las modificaciones necesarias.

5. Después de desarrollar las muestras de trabajo y haberlos probados, se deben organizar por categorías.
   Ejemplo:
   Sortear
   por color
   por forma
   por tamaño
   por textura

Recordemos que la meta de las muestras de trabajo pre-vocacional es el de evaluar y enseñar las destrezas de trabajo. Desde luego, se recomienda que las áreas de destrezas sean lo más amplias posibles. Por otro lado tenemos las muestras de trabajo formales los cuales evaluan destrezas específicas y tienen relación directa con los empleos actuales en listados en el Diccionario de Títulos Ocupacionales.

Procedimiento de administracion

Después que se hayan desarrollado las muestras de trabajo se necesita que se organicen y se almacenen. Puede servir para estos propósitos las cajas de zapatos, latas de café con tapas plásticas, bolsitas plástica otras... Son fáciles de obtener, libres de costo y necesitan poco espacio. Las cajas de cartón sirven para almacenar las cajas de zapatos, y las latas de café.

Se debe preparar un cartapacio para cada estudiante, el cual contenga la hoja de ejecución del estudiante (Figura 2). Esta hoja o página viene a ser nuestra evaluación del estudiante. No solamente mide el número correcto de ejecución, sino la conducta. Esta información puede servir de fuente para las metas del PEI.

La administración de paso por paso de las muestras de trabajo es como sigue:

1. El estudiante obtiene el cartapacio y la muestra de trabajo asignada y se va al área de trabajo.
2. Marca la hora de comienzo en su hoja de tiempo.
3. Comienza a trabajar.
4. Cuando termina, marca la hora en su hoja.
5. El estudiante levanta la mano y espera a que el maestro coteje el trabajo.
6. El estudiante vuelve a realizar la muestra de trabajo, pero esta vez para desarrollar ejecusión.

Se le asigna una muestra de trabajo a todos los estudiantes y deben trabajar durante todo el periodo de clases. El maestro se mueve entre todos los estudiantes para proveer asistencia y obtener la data de la conducta necesaria. Al final del tiempo, se evalúa la ejecusión basada en las expectaciones explicadas con anterioridad al estudiante.

Bibliografía:

Focus on Exceptional Children - Vol. 1.8 Núm. 5 January 1986

Issues related Transition from School to Work and Persons Who Are Severely Disabled - US Department of Education.

Manual de procedimiento de educación especial - Secretaria Auxiliar de Educación Especial - Departamento de Instrucción Publica 1988

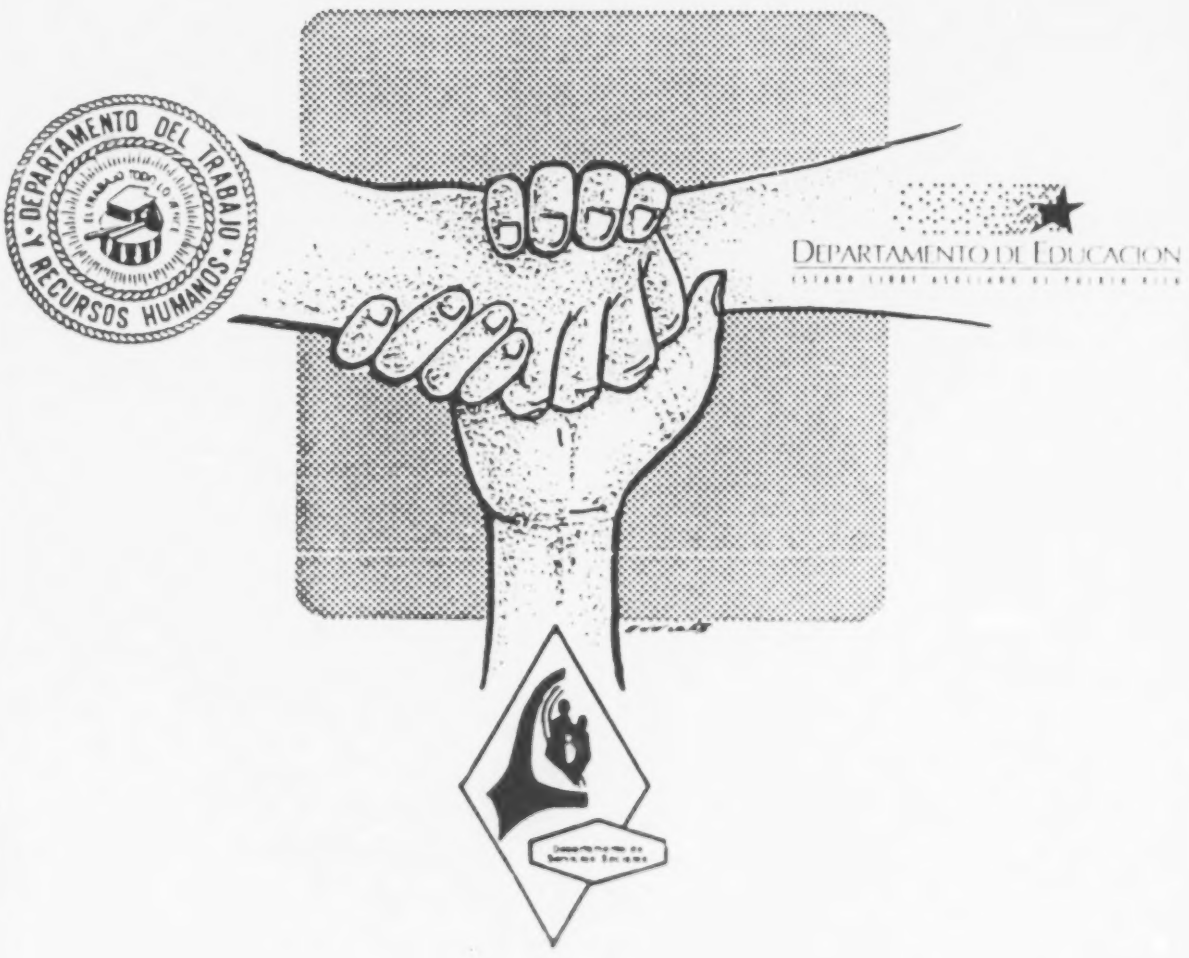
News Briefs: Supported Employment: The Working Solution, Volume XI, Number 2, 1987-88.

Opportunity Knocking - Pacer Center, Inc. Metropolis Minnesota 1988

Transition to Adult Life - Division for Exceptional Children -North Carolina, Department of Public Instruction 1987

Western Arkansas - Transition Project - Education Service Cooperative, 1987

PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE TRANSICIÓN DE LA ESCUELA A LA VIDA ADULTA DE LA POBLACIÓN DE ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS.



PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISION DE SERVICIOS DE TRANSICION DE LA ESCUELA A LA VIDA ADULTA DE LA POBLACION DE ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS

FILOSOFIA

El pueblo de Puerto Rico reconoce la importancia fundamental del desarrollo de sus recursos humanos para la formación de ciudadanos capacitados, responsables y respetuosos que reconozcan los derechos y valores éticos del ser humano. Nuestras leyes encarnan el principio esencial de igualdad para las personas con impedimentos al disfrute de una vida plena y al desarrollo apropiado de sus potencialidades. También aspiran a lograr ciudadanos capaces de valerse por sí mismos, de proveerse su propio bienestar y de contribuir al bienestar de otros, hasta donde su condición física, mental, sensorial o conductual lo permita.

Una sola agencia no cuenta con todos los recursos que llenen adecuadamente las necesidades de servicios para los jóvenes con impedimentos, por lo cual es necesario un esfuerzo coordinado de cooperación interagencial. Las actividades se iniciaran en el proceso educativo del estudiante y culminará con la transición a un empleado remunerado adecuado a su potencial, o en la adquisición de habilidades, aptitudes, destrezas y conocimientos para una vida mas independiente y productiva.

La transición de la escuela al trabajo es un proceso que comienza con la planificación cuidadosa para implantar y desarrollar metas a largo plazo y que se traduzcan en un programa de servicios. Este proceso es el resultado de un acuerdo cooperativo entre los padres, educadores y otro personal docente, los profesionales de ayuda, los grupos intercesores y los patronos.

El programa de servicios de transición que se ofrecerá al estudiante para facilitarle el paso de la vida escolar a un ambiente académico o de trabajo, en manera sistemática, comenzará con la coordinación interagencial de 3 a 5 años antes de que aquellos estudiantes con impedimentos se gradúen de escuela superior, culminen un curso preparatorio para trabajar o que terminen los servicios de educación especial. El proceso de la transición vocacional se refiere al programa de servicios que está encaminado a fijar o fortalecer en el estudiante hábitos y destrezas personales y ocupacionales adecuados que le permitan ingresar exitosamente a una actividad de trabajo.

El Departamento de Educación, Secretarías Auxiliares de Educación Especial e Instrucción Vocacional, Servicios al Estudiante y Programa Regular, el Departamento de Servicios Sociales, Secretaría Auxiliar de Rehabilitación Vocacional, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, Negociado de Seguridad de Empleo, han unido esfuerzos para planificar, desarrollar, coordinar y ofrecer servicios de transición de la escuela al trabajo para los jóvenes con impedimentos.

A tenor con esta filosofía las tres (3) agencias han desarrollado los siguientes procedimientos para ofrecer los servicios de transición de la escuela hacia la vida adulta.

BASE LEGAL

Programa de Rehabilitación Vocacional, Departamento de Servicios Sociales

La base legal para la operación del Programa de Rehabilitación Vocacional del Departamento de Servicios Sociales, es la Ley de Rehabilitación Vocacional, Ley 93-112 de 1973 y sus enmiendas posteriores hasta la Ley 99-506 de 1986 y la Ley Estatal 414 del 13 de mayo de 1947, conocida como "La Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico".

De acuerdo a la reglamentación que establece la Ley 93-112 y sus posteriores enmiendas, los servicios del Programa están dirigidos a aquellos ciudadanos con impedimentos que llenen los requisitos de elegibilidad de la misma. Todos los servicios están encaminados hacia el logro de una meta vocacional-ocupacional compatible con las limitaciones que le impone su incapacidad.

El énfasis de los servicios del Programa está dirigido con prioridad al ciudadano con impedimentos severos que tengan potencial de empleo. La misión principal del Programa de Rehabilitación Vocacional es colocar y mantener en un empleo remunerado al ciudadano con impedimentos que haya sido rehabilitado.

Los servicios que ofrece el Programa están enmarcados dentro de una gran variedad de alternativas vocacionales para el ciudadano elegible a los mismos. Estos se ofrecerán por medio de un Programa Individualizado Escrito de Rehabilitación (PIER) que se desarrollará entre el consejero en rehabilitación vocacional y el cliente.

En la prestación de los servicios el Programa de Rehabilitación Vocacional toma en consideración y está obligado a utilizar al máximo los recursos públicos y privados disponibles en la comunidad, según establecido en la Sección 101-12 de la Ley 93-112, según enmendada (Servicios Similares).

División Servicio de Empleo, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

El Servicio de Empleo de Puerto Rico está afiliado al Sistema Nacional de Oficinas Públicas de Empleo establecida por el Servicio de Empleo de los Estados Unidos bajo el Departamento del Trabajo Federal. Las operaciones del sistema están sujetas a las disposiciones de la Ley Wagner Peyser. Dicha ley fue aprobada por el Consejo de los Estados Unidos en el año 1933 y enmendada el 13 de octubre de 1982, por la Ley de Empleo y Adiestramiento, ("Job Training Partnership Act"), convirtiéndose de esta forma en el Título V de la mencionada legislación.

Las disposiciones de esta ley fueron aceptadas en Puerto Rico mediante la Ley Número 12 del 20 de diciembre de 1950 (Ley de Servicio Público de Empleos de Puerto Rico).

La misión principal del Servicio de Empleo es servir de intermediario entre patronos y trabajadores en el mundo del trabajo. Sirve a su vez el doble propósito de que el patrono pueda cubrir su vacante con la persona mejor cualificada para el puesto y que el trabajador pueda conseguir un trabajo de acuerdo a sus destrezas y capacidades máximas.

Departamento de Educación: Secretaria Auxiliar de Educación Especial

A través de la Secretaría Auxiliar de Educación Especial se proveen servicios de educación especial y servicios relacionados a la población de estudiantes con impedimentos.

La Ley 94-142 la cual se conoce como el Acta para la Educación de todos los Niños Impedidos, se aprobó en 1975 por el Gobierno Federal y garantiza el derecho a una educación a los niños y jóvenes con impedimentos de 3 a 21 años de edad. La Ley intenta así asegurar una educación pública gratuita y apropiada a todos los niños con impedimentos; ayudar a las agencias estatales y locales de educación a proveer dicha educación, evaluar la efectividad de tales esfuerzos educativos y garantizar a los niños con impedimentos y a sus padres el debido proceso de ley.

El derecho a una educación, antes señalado, garantiza la prestación de servicios educativos de acuerdo con las necesidades particulares de cada estudiante, así como los servicios relacionados que se necesitan para beneficiarse de la educación especial.

La Ley 94-142 establece prioridades para el ofrecimiento de servicios educativos. Estas son: en primer lugar, aquellos niños con impedimentos fuera de la escuela (no servidos) y en segundo lugar, los niños con impedimentos severos que no estén recibiendo una educación apropiada.

Mediante esta legislación se requiere que los niños y jóvenes se eduquen mediante el mayor grado de integración posible con los niños sin impedimentos en salas regulares y que se utilicen otras alternativas de ubicación, solamente cuando la naturaleza o severidad del impedimento sea tal que la educación en clases regulares no pueda lograrse satisfactoriamente ni aún con el uso de ayudas y servicio suplementarios. La población con impedimentos es identificada como aquella con retardación mental, sordo parcial, sordo, problemas del habla, problemas cronicas de salud, sordo-ciego, impedimentos múltiples, con problemas específicos de aprendizaje, problemas de visión, disturbios emocionales e impedimentos ortopédicos que requieran servicios de educación especial y los servicios relacionados que el niño o joven necesite para beneficiarse de la misma.

La agencia educativa estatal está obligada a identificar, localizar, evaluar y preparar el Programa Educativo Individualizado (PEI) y ubicar en la alternativa educativa menos restrictiva a todo niño que resulte elegible para recibir los servicios de educación especial. Se dispone, igualmente, que cada estado establezca y divulgue los procedimientos que la ley y su reglamento determinen. Bajo esta ley el término niño incluye niñas y jóvenes entre las edades de 3 a 21 años.

La Ley 21 se conoce como Ley del Programa de Educación Especial, la cual fue aprobada por la Legislatura de Puerto Rico el 22 de julio de 1977. Mediante ésta se creo el Programa de Educación Especial adscrito al Departamento de Educación. Al igual que la Ley Pública 94-142, la citada ley exige que se provean servicios en la alternativa educativa menos restrictiva, requiere programas de enseñanza individualizada y garantiza derechos de los padres y los niños. La Ley Num. 21 garantiza, además, servicios de educación especial a menores de 21 años inclusive y establece prioridades en el ofrecimiento de servicios, a la par con la Ley Pública 94-142.

La Ley 98-199, que se conoce como Enmiendas de 1983 al Acta para la Educación de todos los Niños Impedidos, fue aprobada por el Congreso Federal el 2 de diciembre del citado año. Entre otros asuntos esta ley enmienda algunas definiciones contenidas en la Ley Pública 94-142, en lo que respecta al proceso administrativo de prestación de servicios de educación especial, y crea el Comité Asesor para la Educación de los Niños Impedidos. La función básica de este comité será revisar la administración y la operación de los programas autorizados bajo esta ley, y hacer recomendaciones para el mejoramiento de dichos programas. Este comité operará a nivel de Secretario de Educación Federal y estará compuesto por quince (15) miembros, cinco (5) de los cuales serán padres de niños con impedimentos.

En lo que respecta a servicios directos a los niños, la ley amplia la facultad para contratar profesionales especializados que brinden ayuda a niños sordo-ciegos; autoriza el uso de fondos para el desarrollo de proyectos experimentales de intervención temprana, ofrece educación secundaria para facilitar la transición de los estudiantes al mundo del trabajo y facilita la entrada al nivel post secundario en aquellos casos en que el estudiante cualifique y así lo solicite.

Ley Pública 101-476 (IDEA)
(Enmiendas de 1990, al Acta de la Educación de todos los Niños Impedidos)

El 30 de octubre de 1990, el Presidente Bush, firmó las nuevas enmiendas al Acta de la Educación de todos los Niños Impedidos. La nueva ley es conocida como la Ley Pública 101-476. Estas enmiendas autorizan a los programas discrecionales a hacer ciertos cambios bajo la parte C hasta la G, así como a las partes A, B y H. Le otorga un nuevo nombre a la Ley: "El Acta de la Educación a los Individuos con Impedimentos".

Una de las enmiendas más sobresaliente de esta Ley es que se incluye el término "Servicios de Transición". Estos servicios se definen como las actividades coordinadas para el estudiante, diseñadas y orientadas dentro de un proceso que promueve el movimiento del estudiante de la escuela y fuera de ésta. Incluye la educación post secundaria, adiestramiento vocacional, empleo integrado (incluyendo empleo sostenido), educación continuada y de adulto, servicios de adulto, vida independiente y la participación comunal.

Estas actividades coordinadas estarán basadas en las necesidades individuales del estudiante, teniendo en consideración las preferencias e intereses del estudiante. Debe incluir la instrucción, experiencias en la comunidad, el desarrollo de un empleo y otros objetivos de la vida de adulto y cuando sea apropiado, la adquisición de destrezas de vida independiente y la evaluación vocacional funcional.

Secretaria Auxiliar de Educación Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas

Esta Secretaría de Educación Vocacional, Técnica y Altas Destrezas provee servicios de adiestramiento vocacional. El Acta Carl D. Perkins, Ley Pública 98-524 de Educación Vocacional, aprobada en 1984, enmienda la Ley de Educación Vocacional de 1963, (Ley Pública 88-210) enmendada por la "Ley de Educación Vocacional y Tecnología aplicada Carl D. Perkins". A la vez, especifica claramente la obligación de proveer educación vocacional a las personas con impedimentos.

Los fondos asignados por la Ley 88-210 deben ser pareados por el Estado y utilizados sólo para cubrir los costos en exceso asociados con el servicio a los estudiantes con impedimentos en programas de educación vocacional. Estos servicios deben ofrecerse en la alternativa educativa menos restrictiva; señalando la ley a esos efectos que: "Se proveerá igualdad de acceso a los impedidos en los programas vocacionales disponibles a los individuos no impedidos". Por lo tanto, los dineros federales serán utilizados hasta donde sea posible, para hacer los cambios requeridos en las clases para educación regular y las clases de educación vocacional, de manera que los estudiantes con impedimentos puedan participar en esos programas.

Otro requisito de la Ley Carl D. Perkins es que el estudiante con impedimento sea informado sobre los requisitos de ingreso a programas vocacionales no más tarde del noveno grado. Por lo tanto, cada estudiante que interese matricularse en programas de educación vocacional, recibirá de acuerdo con la ley:

-Una evaluación de sus intereses, habilidades y necesidades especiales a considerarse en su programa de educación vocacional;

-Servicios especiales, incluyendo modificaciones en el currículo, instrucción, equipo y facilidades diseñadas para llenar esas necesidades individuales;

-Orientación y consejería y actividades para desarrollo vocacional, conducidos por orientadores y/o consejeros profesionales.

-Servicios de consejería diseñados para facilitar la transición de la escuela al empleo y oportunidades ocupacionales.

Según la ley, cuando la necesidad del estudiante así lo requiera, se incorporará en su Programa Educativo Individualizado (PEI) los servicios de educación vocacional.

Comité Interagencial de Transición

En cumplimiento con las disposiciones subscritas por el Convenio Interagencial de los Servicios de Transición de la Escuela a la Vida Adulta, las agencias correspondientes acordaron crear y mantener un Comité Interagencial de los Servicios de Transición de la Escuela al Trabajo para viabilizar la prestación de estos servicios.

Cada Agencia designará representantes para constituir el Comité Interagencial que tendrá las siguientes responsabilidades:

Responsabilidades del Comité Interagencial:

1. Reunirse regularmente para dar seguimiento a la implantación de las disposiciones de este manual.
2. Divulgar el contenido del convenio al personal de cada agencia.
3. Preparar un Plan de los Servicios de Transición.
4. Proveer la información necesaria para la identificación de la población que recibirá los servicios de transición.
5. Consultar e intercambiar la información sobre el contenido de los planes estatales.
6. Compartir información conforme a las normas de confidencialidad federales o estatales.
7. Planificar adiestramiento al personal de cada agencia responsable por el ofrecimiento de servicios de transición.
8. Proveer asistencia técnica para el desarrollo de un programa de transición efectivo.
9. Proveer los medios para una prestación de servicios integrada y evitar la duplicidad en los mismos.
10. Participar en actividades de la comunidad para divulgar y promover su aportación en que los servicios se ofrecerán a estos jóvenes.

PROCEDIMIENTOS INTERAGENCIALES:

I. Departamento de Educación

Los servicios de transición para jóvenes con impedimentos tienen sus inicios cuando el joven cumple los trece (13) años de edad.

Estudiantes con impedimentos de trece (13) años de edad

Localización y Registro

El Departamento de Educación a través de cada distrito escolar será responsable de localizar, registrar, evaluar, identificar y proveer los servicios educativos correspondientes. El proceso de localización, registro y evaluación se estipula en el Manual de Procedimientos de Educación Especial.

Proceso de Evaluación

Todo joven registrado deberá ser evaluado por un Equipo Multidisciplinario de Evaluación (EMULE) ubicado en cada Centro de Evaluación y Terapia (CET) de cada región educativa y en cada distrito escolar para determinar su elegibilidad para recibir servicios de educación especial. Este equipo incluye aquellos profesionales especialistas que corresponden de acuerdo a las necesidades en cada caso. (Ver Manual de Procedimientos de Educación Especial)

A. Servicios de transición para los jóvenes fuera de la escuela

1. Los jóvenes con impedimentos de trece (13) años o más que recibirán servicios de Educación Especial por primera vez, se referirán a la Oficina del Superintendente del distrito de su residencia, para llevar a cabo el debido proceso establecido por la Secretaría Auxiliar de Educación Especial. El superintendente de escuelas referirá el caso al Centro de Evaluación y Terapia (CET) para comenzar el proceso de evaluación.

2. Para los estudiantes con 13 años o más, si como resultado de la evaluación EMULE concluye que el joven necesita educación especial y servicios relacionados, lo referirán al orientador del mismo CET. Este realizará el cernimiento vocacional informal* necesario para determinar los posibles servicios de transición que se le proveerá según resultados obtenidos.

3. El Equipo Multidisciplinario de Evaluación (EMULE) y el orientador, como parte integrante del equipo preparará un informe indicando sus hallazgos, los efectos de la incapacidad en la ejecución escolar, las áreas de fortalezas y debilidades, las expectativas de ejecución vocacional y las recomendaciones. El informe deberá incluir, además aquellas habilidades y necesidades especiales a considerarse en su programa de transición. Los mismos serán remitidos al Comité de Programación y Ubicación (COMPU) del distrito escolar de residencia.

4. El COMPU estudiará los informes de resultados de todas las evaluaciones y convocará a la reunión del PEI, donde éste proceso se llevará a cabo en el tiempo y bajo las especificaciones estipuladas en el Manual de Procedimiento.

   Si se considera ubicar al joven en una fase pre-vocacional o en servicio de vida independiente, el orientador de la escuela intermedia, donde se ofrecen dichos servicios, y uno de los maestros de la fase pre-vocacional y/o vida independiente serán miembros del Comité de Programación y Ubicación del distrito. De no contar con éste servicio, el Superintendente de Escuelas designará un orientador de su distrito para participar del Comité y solicitará al distrito escolar, donde se ubicará al estudiante, la participación de uno de los maestros de pre-vocacional y/o vida independiente en la discusión y redacción del PEI.

*El cernimiento vocacional incluirá diferentes actividades a saber: la revisión de toda la información disponible (tarjeta acumulativa, pruebas de aptitud, prueba de habilidad general y otros), entrevistas a los padres, al estudiante y al maestro, actividades de exploración de carreras, pruebas de destrezas de vida funcional y la administración de inventario de intereses vocacionales, entre otros.

En el caso en que se considere ubicar al joven en otra alternativa, se solicitará la participación de un orientador del nivel academico del estudiante y los maestros concernientes. El orientador estudiara el informe remitido por EMULE y participará en la programación de los servicios de transicion que requiera el joven.

Se asegurará la participación del padre del joven de forma tal que pueda ser orientado por el COMPU sobre el programa de transición, al cual estará expuesto su hijo (a) en los próximos años.

5. El COMPU procederá a desarrollar el PEI del joven con un enfoque de integración máximo al nivel intermedio con énfasis tanto en economía doméstica y artes industriales y otras materias básicas, en la fase pre-vocacional o servicios de vida independiente.

6. Una vez desarrollado el programa de servicios educativos en el PEI, se procederá a incluir en éste los servicios de transición recomendados por el orientador asignado.

B. Estudiantes que reciben servicios de educación especial

1. Si el joven está integrado en el nivel elemental recibiendo servicios de educacion especial y esta proximo a terminar su sexto grado, el director de la escuela notificara al COMPU, no más tarde del mes de diciembre de cada año escolar su elegibilidad para recibir los servicios de transición.

2. Si el estudiante está recibiendo los servicios en un salón de educación especial todo el tiempo en un nivel elemental y ha cumplido la edad de trece (13) años, será referido al director de la escuela y éste a su vez, al orientador de la escuela o al designado por el Superintendente para efectuar el cernimiento vocacional informal requerido a iniciar los servicios de transicion. Se utilizará el formulario SEE-T1; formulario para referir estudiantes al orientador.

3. Una vez el orientador de la escuela o el designado lleve a cabo el cernimiento vocacional informal someterá un informe de sus hallazgos y recomendaciones al COMPU de la escuela no mas tarde del mes de marzo del año escolar en curso. Este Comité estudiará los informes y citará para revisión del PEI antes de terminar el año escolar en curso. En esta revisión se incorporará los servicios de transición recomendados por el orientador. Para esta revisión, se recopilará lo siguiente:

-Informes del funcionamiento educativo del estudiante efectuado por todos sus maestros.

-Informe de Cernimiento Vocacional realizado por el orientador de la escuela o designado.

Disposiciones generales al preparar el PEI

1. Tan pronto el COMPU de la escuela haya recibido el informe de los resultados del cernimiento vocacional y los informes anteriormente mencionados preparados por los maestros, se procederá a convocar el Comité de Programación y Ubicación (COMPU) para la reunión de preparación del PEI. Este documento se preparará no más tarde de finalizado el curso escolar.

Preparación del Plan Educativo Individualizado:

El Plan Educativo Individualizado es un documento que se le prepara a todo estudiante con impedimentos que requiere educación especial. En éste se diseñan los servicios educativos y relacionados que los niños y jóvenes con impedimentos necesitan así como también los servicios de transición de la escuela a la vida adulta. Se programará los servicios especiales, (como evaluación vocacional). Se incluirá también los equipos especiales y modificaciones en el currículo e instrucción como por ejemplo: en las áreas de higiene personal, destrezas de comunicación, área académica funcional, transportación, uso de los servicios comunitarios y otros.

Se establecerá los deberes de cada funcionario de las agencias concernidas y con las fechas de inicio y terminación para asegurar un proceso de transición efectivo hacia los servicios vocacionales, hacia una vida adulta mas independiente o hacia el mundo del trabajo. Además, éste deberá especificar el programa preparatorio para empleo o de orientación para lograr la meta de trabajo.

Composición del Comité de Programación y Ubicación

a. Cada distrito escolar debera asegurar que el Comite participe en el desarrollo del Plan Educativo Individualizado. Cuando se determina planificar los servicios de transición del joven, se le incorporará a los miembros del COMPU, un orientador, un maestro de vida independiente y/o un maestro de nivel pre-vocacional. En el caso de que se vaya a ubicar al estudiante en el nivel vocacional, debera participar un maestro del curso ocupacional que solicita el estudiante. En el caso que el estudiante haya sido referido a Rehabilitación Vocacional, debera participar tambien un consejero de dicho programa.

b. Cuando el estudiante comience los servicios del nivel intermedio la revisión del PEI se efectuará por un Comité de Programación y Ubicación a nivel de escuela las veces que sea necesario pero por lo menos una vez al año. Este Comité estará compuesto por el director, por los maestros, el orientador, padre del estudiante y el propio estudiante.

c. En esta revisión se evaluará los servicios estipulados en el PEI anterior. Si en dicha evaluación se determina que el estudiante no ha tenido progreso significativo, se estudiarán y programarán nuevas estrategias. Si el estudiante ha logrado completar los servicios estipulados satisfactoriamente, se procederá programar nuevos servicios de transición. Estos llevarán al estudiante a completar su proceso hasta ubicarse en la fase vocacional o en el nivel secundario.

Procedimiento a seguir para la ubicación del joven en el nivel intermedio y el ofrecimiento de servicios de transición

Se llevará a cabo el mismo procedimiento establecido por la Secretaría Auxiliar de Educación Especial.

a. Ubicación del joven integrado en el nivel intermedio con servicios de educación especial:

1. Los estudiantes servidos bajo esta alternativa podrán participar de las clases académicas regulares, del Programa de Artes Industriales, Economía Doméstica y otras actividades estudiantiles no académicas tales como: arte, música, clubs, organizaciones estudiantiles, presentaciones y excursiones. El maestro de educación especial dará énfasis en las destrezas que el estudiante tenga débiles según su PEI. Además, ofrecerá atención especial a todos los objetivos de transición programados en su PEI.

2. Para los estudiantes que interesen prepararse en el área vocacional o continuar el nivel superior, el orientador de la escuela ofrecerá la entrevista inicial tanto al padre como al estudiante. Además, programará el proceso de orientación y consejería que ofrecerá durante el tiempo que necesite el estudiante.

b. Ubicación en servicios pre-vocacionales:

1. Los estudiantes que no puedan mantenerse integrados mediante el modelo anterior podrán atenderse a través de la ubicación en centros o grupos pre-vocacionales.

2. El procedimiento en la ubicación será el mismo descrito por la Secretaría Auxiliar de Educación Especial.

3. El tiempo que el estudiante esté recibiendo los servicios en la fase pre-vocacional dependerá de los logros obtenidos en los objetivos descritos en su PEI.

c. Ubicación en servicios de Vida Independiente:

1. Para los estudiantes cuyo funcionamiento no les permita beneficiarse de los servicios en la fase pre-vocacional sus programas educativos estarán dirigidos al desarrollo de destrezas de vida independiente. Mediante este programa se proveerá el adiestramiento necesario al estudiante para lograr su independencia, tanto en su hogar como en su comunidad.

2. En el desarrollo y revisión del PEI se programarán las áreas de enseñanza establecidas en el currículo.

3. En el desarrollo del PEI se establecerán los servicios de transición que el joven necesitará para lograr su independencia para su vida adulta. El énfasis primordial será en las destrezas de ayuda propia, comunicación, uso de transportación pública y conocimiento del uso de su comunidad. El PEI se revisará todas las veces que sea necesario, pero por lo menos una vez al año.

4. El estudiante terminará el adiestramiento en estos servicios cuando logre el contenido curricular de todas las áreas establecidas, pero nunca antes de los 21 años de edad.

d. Ubicación en la fase vocacional:

1. Los estudiantes con impedimentos, integrados, en el nivel intermedio o ubicados en centros o grupos pre-vocacionales, que hayan desarrollado las destrezas mínimas necesarias para promoverse a la fase vocacional, serán identificados por sus maestros de educación especial y pre-vocacional. Esta identificación debe efectuarse en el mes de octubre del último año escolar en fase pre-vocacional.

2. La revisión del PEI de estos en particular, se llevará a cabo durante el mes de diciembre. En este documento se estipularán los servicios de orientación que el alumno necesita para su ingreso al programa vocacional correspondiente.

3. Si se determina que el joven necesita una evaluación más formal, el COMPU local referirá el caso al COMPU del distrito. Este a su vez, referirá al joven al Centro de Orientación Educativa y Vocacional (COEV) de la región educativa a la que pertenece el distrito, utilizando el formulario SAEE-T2. Este Centro dará inicio al cernimiento vocacional informal necesario para determinar los servicios de transición que necesitará el estudiante.

Este cernimiento se base en la exploración ocupacional del estudiante. En ésta se determinará el perfil de sus intereses y habilidades especiales, lo cual ayudará al Comité a dirigir al estudiante al curso ocupacional de su interés. El cernimiento vocacional deberá ser efectuada en los treinta (30) días lectivos, subsiguientes al haber recibido el referido. El orientador a cargo del Centro enviará un informe del análisis de los resultados con sus respectivas recomendaciones al COMPU del distrito.

4. Tan pronto el COMPU del distrito recibe el informe del cernimiento vocacional del COEV, estudiará estos con sus respectivas recomendaciones y recopilara toda la otra información procedente de la escuela segun se describe en el Manual de Procedimiento de Educación Especial.

   Se determanara tambien la posible ubicacion y el servicio vocacional que necesitara el estudiante de acuerdo a su funcionamiento a saber: integrado en el curso ocupacional, en escuela vocacional especial o en centro integrado de educación especial.

5. Una vez recopilada toda la información necesaria, haber recomendado su ubicación en la fase vocacional y haber estipulado el servicio vocacional necesario para el estudiante, el supervisor de zona de educación especial y/o el orientador designado enviará el formulario SAEE-22(B) (Referimiento para ingreso a adiestramiento vocacional ocupacional), al superintendente de escuelas del distrito donde esta ubicada la Escuela Vocacional seleccionada. Enviara tambien no mas tarde del mes de febrero al director de la escuela vocacional el Referimiento para Ingreso a Adiestramiento Vocacional Ocupacional (SAEE-22(a), acompañada del formulario (SAEE-22(R) Referimiento a Evaluación para Ingreso a Adiestramiento Vocacional Ocupacional. Este formulario deberá ser cumplimentado por el maestro del curso ocupacional despues de evaluar al estudiante en las destrezas del curso en particular.

a. El director de la escuela vocacional enviara el informe de los hallazgos de la evaluación del curso realizada al estudiante, al Superintendente de Escuelas que sometió los formularios antes mencionado.

6. Una vez recibido los resultados de la evaluación del curso, el supervisor de zona convocara a la reunion de revisión del PEI a los maestros del estudiante, director de escuela, padre, estudiante, orientador, director y al maestro del curso ocupacional que realizó la evaluacion. Utilizara el formulario SAEE-22(C) Invitacion a reunion para revisión del Programa Educativo Individualizado. En esta revisión se establecera el adiestramiento ocupacional y los servicios especiales que necesitara el estudiante durante su primer año en el curso ocupacional. Se programara tambien los servicios de transicion que el joven necesite. Esta revision se hara durante el mes de mayo, previo a su ingreso al programa vocacional.

7. Cuando el estudiante en cuestion cumple sus 16 años, el orientador designado referira el caso al Programa de Rehabilitacion Vocacional si el mismo cumple con los siguientes requisitos.

-haber completado satisfactoriamente su programa pre-vocacional y demostrar dominio de las destrezas en esta fase.

-estar dispuesto a completar un objetivo vocacional mediante adiestramiento o empleo directo.

8. Rehabilitacion Vocacional sera responsable de determinar la elegibilidad a los servicios que ofrece.

9. El orientador designado utilizara el formulario de referimiento VR-894. (Referimiento al Programa de Rehabilitacion Vocacional)

a. El formulario del referido deberá acompañarse con el expediente del estudiante el cual incluirá copias de la información médica, información psicológica y otra evaluación de otro especialista (si el caso lo amerita), descripción de los servicios ofrecidos por el Departamento de Educación en pre-vocacional y un historial educativo en el cual se desglose la preparación académica del estudiante, incluyendo sus destrezas y sus limitaciones y el historial social.

10. Una vez el consejero de rehabilitación vocacional recibe el formulario del orientador designado por el Departamento de Educación tendrá diez (10) días laborables para contestar con acuse de recibo, enviando el original al orientador del Departamento de Educación y copia al expediente del caso en Rehabilitación Vocacional.

11. Tan pronto el COMPU del distrito haya recibido la determinación de elegibilidad del estudiante, de parte del Consejero en Rehabilitación Vocacional se procederá a revisar el PEI de ser necesario.

12. Despues de tener el PEI revisado, se incorporaran aquellos servicios de transición que dicho Programa prestara al estudiante y que sean necesarios mientras recibe educación vocacional especializada y/o adiestramiento técnico. Esto puede incluir, ademas, de los servicios ya mencionados, servicios suplementarios y de apoyo que no esten disponibles en el Departamento de Educación y para los cuales el estudiante sea elegible económicamente. Los servicios de rehabilitación se ofrecerán al estudiante de manera individualizada de acuerdo a la capacidad residual y limitación funcional de éste. Ademas, se hara de los servicios similares en la comunidad.

13. El PEI de cada estudiante deberá especificar los servicios de transición que proveeran las agencias concernidas. Además, éste deberá especificar el programa de orientación y preparación para empleo que permita lograr la meta de trabajo.

14. Cuando el estudiante servido conjuntamente por el Departamento de Educación y Rehabilitación Vocacional finaliza su etapa de adiestramiento vocacional, el consejero ocupacional lo referirá para promoción de empleo al Departamento del Trabajo. El Consejero de Rehabilitación Vocacional en coordinación con el consejero ocupacional del Departamento del Trabajo llevará a cabo un inventario y evaluación de las destrezas de trabajo, sico-sociales y de colocación de este para determinar si está listo para trabajar.

15. Si el consejero ocupacional de rehabilitacion vocacional en conjunto con el consejero ocupacional del Departamento del Trabajo determinan que aún el estudiante no está listo para trabajar, se diseñara junto al estudiante y su representante un plan de acción para atender aquellas necesidades identificadas que no le permitan a éste obtener un empleo.

    a. El Departamento de Educación proveerá servicios para aquellos estudiantes que no hayan cumplido los 22 años de edad. Se finalizaran los adiestramientos iniciados, aún cuando en el proceso de dicho plan el estudiante cumpla 22 años de edad.

    b. Cuando el estudiante termina el adiestramiento ocupacional y ha cumplido la edad de 22 años, el Programa de Rehabilitación Vocacional continuara proveyendo los servicios al estudiante, si estos van encaminados a desarrollar las destrezas necesarias para ingresar al mundo del trabajo.

    c. Se utilizaran todos los recurso que se tengan disponibles.

    d. Se hará uso continuo y el máximo de los beneficios similares.

e. Ubicación en empleo:

1. Será responsabilidad del Comité de Transición dirigir al estudiante listo para empleo en la consecución de un trabajo mediante el uso de los siguientes recursos:

   a. Referimiento al Servicio de Empleo del Departamento del Trabajo

   b. Referimiento a patronos del sector público y privado

   c. Referimiento a cualquier otro medio disponible

   La función de referimiento para empleo estara a cargo del consejero en rehabilitación vocacional o el especialista de empleo del Programa de Rehabilitacion Vocacional o el coordinador de empleo (vocacional o industrial) del Departamento de Educacion.

2. Los estudiantes referidos al Servicio de Empleo del Departamento del Trabajo por el Programa de Rehabilitación Vocacional o el Departamento de Educación, deberán tener 16 años o más y encontrarse en la etapa de entrada al mundo del trabajo. Además, deben poseer las capacidades y conocimientos requeridos para aceptar un empleo competitivo.

   En el Servicio de Empleo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos se le llenara una solicitud de empleo a cada uno de los estudiantes referidos. En esta oficina se determinara y referira para servicios de consejeria ocupacional, pruebas ocupacionales, promoción selectiva de empleo y referimiento a otros programas y/o agencias.

3. La determinación de elegibilidad para los servicios de empleo será responsabilidad del consejero ocupacional del Servicio de Empleo, quien mediante una o más entrevistas evaluará las cualificaciones del estudiante con impedimento. Se explorará su experiencia de trabajo (si la tiene), aptitudes, intereses, limitaciones y concepto de sí mismo. De esta manera determinará el nivel de empleabilidad del joven.

4. El consejero ocupacional del Servicio de Empleo será responsable de presentar y desarrollar el plan de empleabilidad del estudiante. Ademas, ofrecerá sequimiento al mismo.

5. Si el consejero ocupacional del Servicio de Empleo lo determina necesario se le ofrecerá los siquientes servicios:

-La administración de la Batería de Exámenes de Aptitud General (BEAG). Este es un instrumento muy valioso para el consejero ocupacional en el proceso de orientación al solicitante.

-Ayuda al solicitante a conocer sus aptitudes para diferentes campos ocupacionales. Es parte del análisis total que se hace del solicitante en el proceso de orientación ocupacional.

-Administración de la Escala Preferencias Vocacionales "Kuder" a aquellos solicitantes que tienen problemas en la selección ocupacional.

6. Una vez el joven con impedimentos esta preparado para ser referido a empleo, que es cuando se considera que ha terminado el proceso de orientación ocupacional, se considerara para las ofertas disponibles de empleo o para la promoción de empleo correspondiente. En esta tase se comparan y parean las capacidades y conocimientos y destrezas del joven con impedimentos con los requisitos de la ocupación para la cual se considera.

7. Una vez surge una oferta de empleo y se determina que la oportunidad es adecuada para el joven, se le citará para considerar las condiciones de la oferta. Si este acepta se le orientará sobre cómo conducirse durante la entrevista con el patrono. El consejero ocupacional del Departamento del Trabajo tambien puede visitar o comunicarse con el patrono antes de la entrevista del joven e informarle sobre las calificaciones de éste.

8. Cuando no hay una oportunidad de empleo, el consejero ocupacional del Servicio de Empleo podrá obtener una oportunidad de empleo directamente con el patrono.

9. El consejero ocupacional del Servicio de Empleo continuará atento al ajuste y desarrollo en el empleo del joven con impedimento. El proceso de orientación y seguimiento al joven con impedimento termina cuando este ha logrado un ajuste adecuado en el empleo.

f. Cierre de casos:

1. El consejero ocupacional del Servicio de Empleo podrá cerrar el caso una vez el joven se coloque y se verifique su ajuste adecuado en el mismo.

   Se notificará al Programa de Rehabilitación (consejero en rehabilitación o especialista de empleo) y al Departamento de Educación (coordinador de empleo) sobre la colocación del joven para la acción correspondiente en dichas agencias.

2. El Consejero en Rehabilitación Vocacional cerrará el caso si el cliente se ha mantenido trabajando satisfactoriamente durante 60 días. Además, se tomarán en consideración los siguientes factores:

   a. Está funcionando adecuadamente en el trabajo

      - desapareció o se minimizó el impedimento
      - cumple con la producción de trabajo
      - cumple con el horario y tiene buena asistencia

-sigue instrucciones y se adapta al ambiente de trabajo
-mantiene buenas relaciones interpersonales

b. Se siente satisfecho con su trabajo

c. Y el patrono tambien se siente satisfecho con la labor que realiza el cliente como empleado

3. Para cerrar el caso rehabilitado, el Consejero en Rehabilitación Vocacional debe completar la siguiente informacion:

a. Datos de identificacion del cliente, tales como: nombre, edad, al cierre, sexo, dirección actual y seguro social.

b. Principal condición incapacitante.

c. Tipo de ocupacion que desempeña y salario semanal que devenga.

d. Nombre y direccion del patrono y si esta disponible el nombre del supervisor inmediato.

e. Fecha del empleado y tiempo en el que el cliente ha estado trabajando el mismo.

f. Los fundamentos en que se basan para determinar que el empleado es el adecuado.

4. Para cerrar el caso rehabilitado, no rehabilitdo o no elegible, el Consejero en Rehabilitación Vocacional continuara la pagina 7 del Formulario VR-7-1976 (Plan Individualizado Escrito de Rehabilitación - PIER), Informacion de Cierre y le entregara copia del mismo cliente o su representante luego de interpretarle la informacion del cierre del caso.

a. Se completara tambien el formulario federal VR-911 (Informe de Cierre). (Rehabilitacion Vocacional)

5. Luego que un caso es cerrado rehabilitado si el cliente requiere de algun servicio que sea necesario para mantener su empleo o reubicarse en otro trabajo, se le podran ofrecer servicios de post empleo por tiempo limitado.

a. La prestación de los mismos será de acuerdo a los establecido en el "Federal Register" y el "Program Regulations Guide" RSA-PRG-7 del 27 de junio de 1978, Cap. 1543 del Manual Federal incluyendo las enmiendas posteriores, si alguna.

b. Se requiere la cuidadosa planificación de los mismos conjuntamente entre el consejero y el estudiante y su padre o tutor.

-Se incluirá la proyección del periodo de tiempo en que se estima, serán necesarios los servicios para lograr la autosuficiencia y estabilidad de trabajo del cliente.

-Se incluirá el uso de los beneficios similares, el respaldo o sosten de otros recursos del cliente para lograr su meta.

6. En aquellos casos en que el estudiante no resulta elegible o no culmine con los servicios de rehabilitación vocacional si no ha cumplido los 22 años de edad, el consejero procederá a cerrar el expediente del caso y devolverlo al COMPU del distrito. El Consejero en Rehabilitación Vocacional llenará la página 7 del formulario VR-7-1976 (PIER). Información de Cierre y le entregará copia al cliente o su padre o tutor, luego de interpretarle la información de cierre del caso. Además, llenará el formulario VR-911, Informe de Cierre.

7. El COMPU del distrito citará a reunión al Comité de Transición para revisar el PEI y continuará con los servicios necesarios del Departamento de Educación hasta que éste alcance la edad reglamentaria para recibir servicios de esta agencia.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SECRETARIA AUXILIAR DE EDUCACION ESPECIAL
HATO REY, PUERTO RICO

Formulario
SAEE-T1

Formulario para referir estudiantes al Orientador

Fecha _____

Estudiante

1. Nombre _____
   apellido paterno apellido materno nombre

2. Grado _____

3. Ubicación actual

   ___Regular ___Pre-Vocacional ___Vida Independiente

   ___Vocacional

4. Impedimentos _____

5. Razón del referido _____

   Servicios de orientación _____

   Cernimiento vocacional _____

   Otro _____

6. Provisiones especiales que necesitan tomarse para facilitar la administración de pruebas, cuestionarios y otros _____

_____

Firma del maestro de
salón hogar

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SECRETARIA AUXILIAR DE EDUCACION ESPECIAL
HATO REY, PUERTO RICO

Formulario
SAEE-T2

Referimiento a Cernimiento Vocacional para comenzar servicios de transicion

Fecha _____

Sr. _____
Orientador
Centro de Orientacion Educativa
y Vocacional

Referimos al estudiante _____, quien se le
Nombre del estudiante
ha recomendado una exploración ocupacional para comenzar los servicios de transición de la escuela a la vida adulta.

Agradeceré nos indique fecha y hora en que podra evaluarse al estudiante.

Cordialmente,

_____
Firma del Supt. de Escuelas

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SECRETARIA AUXILIAR DE EDUCACION ESPECIAL
HATO REY, PUERTO RICO

SAEE-22(C)

INVITACION A REUNION PARA REVISION DE
PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO

Fecha_____

Sr. _____
Director
Escuela Vocacional de_____
_____, Puerto Rico

Estimado señor(a)_____:

El Comité de Programación y Ubicación revisará el PEI del joven_____, el cual fue evaluado en el curso_____ por el Sr._____, maestro del curso.

Solicito la asistencia del Sr._____ en la revisión a efectuarse en la siguiente fecha:

____de _____ de _____ a las _____AM/PM

Cordialmente,

_____
Firma del Superintendente

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SECRETARIA AUXILIAR DE EDUCACION ESPECIAL
HATO REY, PUERTO RICO

VR-894

Referimiento al
Programa de Rehabilitación Vocacional

I. Identificación:

A. Nombre_____ Núm. Registro _____
Educación Especial

Edad:_____ Sexo:_____ Núm. Seguro Social:_____

Dirección residencial:_____

_____ Tel._____

Dirección postal:_____ Zip Code:_____

Fecha de nacimiento:_____ Lugar de Nacimiento____

_____ Escuela:_____ Tel._____

Dirección:_____

Nombre del Orientador:_____ Tel._____

B. Nombre del familiar o personal encargada en caso de emergencia:_____

Relación:_____ Dirección:_____

_____ Tel._____

II. Historial Médico:

A. Diagnóstico

1. Condición primaria:_____

2. Condición secundaria: _____

B. Información médica suplementaria

1. ¿Está el estudiante recibiendo algún tipo de tratamiento? Explique_____

_____

2. ¿Utiliza el estudiante algún tipo de medicamento? Especifique cuáles y dosis_____

_____

3. Ambulación:

a. ¿Camina independientemente? Sí:____ No:____

b. ¿Utiliza algún tipo de equipo asistivo (silla de ruedas, muletas, abrazaderas, bastón, audífonos, otros)? _____

c. ¿Puede viajar solo? Sí:____ No:_____

4. Realiza el estudiante actividades diarias del cuidado propio por sí mismo? (vestirse, bañarse, alimentarse, otras):_____

_____

III. Historial Educativo:

A. Experiencias académicas y vocacionales

1. ¿Se encuentra estudiando actualmente? Sí:___ No:___

2. ¿Ultimo grado o programa de estudio completado? _____

_____

3. ¿Adiestramiento vocacional o especial?_____

4. ¿Otras experiencias académicas?_____

5. Interés vocacional del estudiante (incluir copia del informe de apreciación o evaluación vocacional, si disponible: _____

_____

6. ¿Demuestra el estudiante disposición para completar un objetivo vocacional mediante adiestramiento o empleo directo según sea su caso? Sí:____ No:____

IV. Información Adicional o Comentarios:

A. Fuentes de empleo más comunes en el área residencial del estudiante: (ejemplo: agricultura, servicios o tipo de industrias más comunes, otras)_____

_____

B. Medios de transportación disponible:_____

_____

C. Otros comentarios (aditamentos, habilidades o destrezas, precauciones, experiencias de trabajo, otras)_____

_____

V. Todo referimiento debe enviarse con los siguientes documentos:

A. Copia del expediente del estudiante que incluirá:

1. Información médica

2. Información psicológica

3. Información de evaluaciones otros especialistas (si aplica)

4. Descripción de los servicios pre-vocacionales ofrecidos por el Departamento de Educación e Informe de Evaluación Vocacional

5. Historial educativo que desglose la preparación académica del estudiante, incluyendo sus destrezas y limitaciones (PEI).

6. Historial social (aspecto familiar, económica, relaciones interpersonales).

NOTA: El Programa de Rehabilitación Vocacional, a través del Consejero en Rehabilitación Vocacional, será responsable de determinar la elegibilidad a los servicios que ofrece.

Todo referido enviado en manuscrito debe estar en letra legible.

No se procesará ningún referido que se reciba sin los documentos mencionados en la Parte V.

_____
Fecha

_____
(firma) Orientador Designado

_____

_____

_____
Dirección Postal

GLOSARIO DE TERMINOS DE LOS "SERVICIOS DE TRANSICION" APENDICE III

Para los fines de este glosario, a los vocablos y frases que se exponen a continuación se les dará el significado y alcance que para cada uno se exprese:

1. Acomodo Razonable - es un ajuste lógico (razonable) hecho a una ocupación o ambiente de trabajo que le permite a una persona con impedimento (s) cualificado (a) realizar las tareas esenciales de su ocupación.

Además es adaptar a la persona al medio ambiente o viceversa y conseguir que las circunstancias sean más favorables para el desempeño adecuado de una ocupación. Entre otras cosas, el acomodo envuelve: transferencia, análisis, estabilidad y cambios.

Un Acomodo Razonable incluye:

a. Modificación de los exámenes escritos.
   (1) modificación de los métodos de administrar exámenes a pruebas.
   (2) modificar el ambiente de trabajo.
b. Modificación de las tareas de trabajo.
c. Hacer accesible las facilidades: primordialmente:
   1. entrada principal
   2. baños, fuentes de agua, teléfonos
   3. oficina de personal
   4. cafetería
   5. enfermería
   6. salón de descanso
   7. estacionamiento
d. Ajuste de los itinerarios de trabajo.
e. Análisis de la ocupación.
f. Reestructuración de las tareas:
   1. modificación
   2. re-diseño
   3. adaptación
g. Provisión de equipo asistivo/adaptativo.
   1. provisión de los últimos adelantos tecnológicos para aumentar la cantidad, calidad y eficiencia del trabajo.
h. Proveer de lectores a ciegos y/o intérpretes a sordos.
i. Adoptar políticas flexibles de licencias.

j. Reasignación y readiestramiento a empleados.

k. Eliminación de barreras de transportación.

2. Adiestramiento de Ajuste al Trabajo - se refiere a un servicio de tratamiento/ adiestramiento o programa utilizando el trabajo individual y grupal, o actividades relacionadas al trabajo para ayudar a la persona a que comprenda el significado, el valor y demandas de trabajo, para modificar o desarrollar actitudes, características personales y conducta de trabajo, y desarrollar capacidades funcionales, como se requieran para ayudar a la persona hacia el nivel óptimo de su desarrollo vocacional.

Este adiestramiento puede tomar de uno a dos años.

3. Adiestramiento en destrezas ocupacionales - es un programa organizado en la cual la persona desarrolla destrezas y conocimientos necesarios para un trabajo específico o grupo ocupacional. Este puede ser desarrollado por un instructor o maestro competente que tiene una preparación académica, experiencia, y destrezas en la ocupación o trabajo específico. Este programa está diseñado para preparar a la persona para un trabajo a través de un currículo cuidadosamente planificado.

Se puede proveer, por un período de hasta dos años según los requisitos de División de Aprendizaje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

4. Adiestramiento pàra Ajuste Personal - se refiere al proceso que da énfasis al desarrollo de ciertas características personales y destrezas sociales necesarias para trabajar y vivir en la comunidad. El mismo da énfasis al desarrollo de conducta y hábitos de trabajo y a enfrentar situaciones desconocidas.

El propósito principal de este tipo de adiestramiento es lograr que la persona se ajuste al ambiente a través de la selección y desarrollo de una meta u objetivo vocacional.

5. Centros de Actividades de Trabajo - son centros planificados y diseñados exclusivamente para proveer actividades terapéuticas para clientes con impedimentos físicos y/o mentales, así como severos, y cuya capacidad productiva es inconsecuente o de poca importancia.

6. Clínica de Empleo - este concepto se refiere a la metodología que a través de diversas actividades, conduzcan a incorporar en el cliente todas aquellas destrezas de búsqueda, obtención y retención de trabajo y que faciliten que el candidato participe plenamente en obtener su propio empleo.

7. Destreza - se refiere a la pericia, habilidad o aptitud necesaria por parte del trabajador para desempeñar o ejecutar ciertas tareas u ocupaciones específicas, más bien al dominio, manejo y peritaje que posee un individuo.

8. Destrezas de Colocación - se refiere a las destrezas que ayudarán a determinar si el candidato está o no capacitado para buscar, obtener y retener un trabajo.

1. Conocimiento del candidato de sus habilidades y destrezas y las de la ocupación.
2. Preparar un listado de patronos potenciales.
3. Iniciativas para buscar trabajo.
4. Preparación de un resumé.
5. Llenar una solicitud de empleo.
6. Motivación para trabajar.
7. Apariencia e higiene personal.
8. Habilidad para conducirse en la entrevista de empleo.
9. Habilidad para atender aspectos especiales de la entrevista. de trabajo.
10. Necesidades especiales para obtener un trabajo; Ej. independencia en la vida y la comunidad.
11. Transportación para asistir al trabajo.
12. Servicios de ingenieria de rehabilitación o de acomodo razonable.

9. Destrezas de Vida Independiente - son aquellas destrezas que le permitan a la persona un mejor funcionamiento social en su ambiente familiar y la comunidad en la cual reside. El propósito principal de los servicios de vida independiente es que la persona con impedimento sea su propio gerente, o sea, se de cuenta de la importancia que tienen diversos aspectos en su vida y tome decisiones por sí mismo. Para beneficiarse de estos servicios que le permitan desarrollar las destrezas de vida independiente la persona debe demostrar que puede ser autosuficiente.

Algunas de estas destrezas son:

1. Cuidado Asistivo
2. Cuidado Propio
3. Higiene Personal
4. Autoimagen o Imágen de sí mismo
5. Destrezas Funcionales

6. Destrezas Sociales
7. Destrezas Comunicológicas
8. Destrezas de Movilidad
9. Manejo del Tiempo
10. Manejo Financiero
11. Oportunidad Educativo/Vocacionales
12. Visión del mundo del trabajo y motivación para trabajar

10. Destrezas Pre-Vocacionales - se refiere a aquellas destrezas que le permiten desarrollar a la persona tolerancia al trabajo y la preparan con las destrezas básicas para iniciar un proceso de evaluación vocacional.

A través de un adiestramiento pre-vocacional para desarrollar estas destrezas en la persona se da énfasis a la modificación de conducta y el desarrollo de hábitos de trabajo aceptable. Se utilizan ambientes simulados de trabajo para mejorar actitudes, hábitos de trabajo, destrezas generales y descubrir su potencial para adiestramiento o trabajo.

Entre éstas sobresalen:

1. Apariencia personal
2. Hábitos de trabajo
3. Aprestò Sicológico
   a. actitudes
   b. aceptación de la condición
   c. motivación o disposición
   d. funcionamiento sico-social
4. Destrezas de Trabajo
5. Conducta Relacionada al Trabajo
6. Destrezas Académicas
7. Destrezas Generales tales como:
   a) destrezas vida independiente
   b) liderazgo
   c) memoria
   d) capacidad crítica
   e) otras
8. Destrezas Comunicológicas

11. Diagnóstico de Rehabilitación - se refiere a un estudio sistemático y comprensivo que lleva a cabo el consejero en rehabilitación vocacional para

determinar la naturaleza y alcance de los servicios necesarios para la rehabilitación vocacional de la persona con impedimentos. Este estudio consiste de una comprensiva evaluación de los factores pertinentes médicos, psicológicos, vocacionales, educativos y otras relacionados al impedimento para empleo y necesidades de rehabilitación de este ciudadano.

Dicho estudio puede incluir, cuando sea apropiado:

(1) Una valorización de la personalidad del individuo
(2) Nivel de inteligencia
(3) Logros educativos
(4) Ajuste personal
(5) Ajuste vocacional
(6) Ajuste social
(7) Experiencia de trabajo
(8)Oportunidades de empleo

y otros datos pertinentes que ayuden a determinar la naturaleza y alcance de los servicios que son necesarios.

Este estudio también incluye, cuando sea necesario, para cada persona una valorización de los patrones de conducta de trabajo del individuo, de la habilidad para adquirir destrezas ocupacionales y la capacidad de éste para desempeñar una ocupación exitosamente, sus circunstancias financieras y su motivación real para trabajar.

12. Educación Remediativa - es el proceso de desarrollar destrezas académicas básicas con la ayuda individual o grupal para lograr la meta educativa. Esta da énfasis al desarrollo y fortaleza de actitudes hábitos y/o destrezas en una área vocacional.

13. Empleabilidad - se refiere a la determinación que, con la prestación de servicios de rehabilitación vocacional, la persona probablemente ingrese o retenga, como objetivo principal, un empleo a tiempo completo, o si es apropiado, un empleo a tiempo parcial, consistente con las habilidades o capacidades de un individuo en el mercado competitivo de empleo; la práctica de una profesión, autoempleo; ama de casa o administrador del hogar; el trabajador de familia o de la finca sin sueldo; empleo protegido, empleo domiciliario (desde el hogar); empleo sostenido u otro trabajo remunerado.

14. Empleo Competitivo - se refiere a una actividad de trabajo remunerado llevado a cabo a tiempo completo o a tiempo parcial por un término promedio de

al menos 20 horas por semana por cada período de pago en la cual se compensa a la persona en término de las leyes locales y federales.

15. Empleo Transitorio - se refiere al tipo de empleo que da énfasis al desarrollo y fortalecimiento de los hábitos y destrezas de trabajo de la persona, de su tolerancia hacia el trabajo, de su ajuste personal con el propósito de capacitarle para que obtenga y retenga un empleo competitivo en el mundo del trabajo. Esta es una fase de preparación para el trabajo intermedio que facilita la transición paulatina de la educación hacia el empleo de la persona.
16. Empleo Sostenido - se refiere al empleo competitivo en un escenario real de trabajo para aquellos individuo que por razón de sus incapacidades severas, necesitan servicios de sostén o apoyo contínuo para realizar un trabajo. El empleo sostenido se limita para aquellos individuos con incapacidades severas las cuales no han tenido tradicionalmente experiencias de trabajo competitivo o para aquellos individuos que sí han tenido experiencia de trabajo competitivo, pero las mismas han sido interrumpidas o intermitentes como consecuencia de una incapacidad severa. Se incluye en esta categoría el empleo transitorio para individuos con enfermedades mentales de tiempo prolongado.

Existen unos componentes únicos y particulares de modalidades de empleo sostenidos:

1. Son experiencias reales de trabajo en escenarios reales de trabajo
   El individuo será ubicado en un trabajo competitivo realizando tareas que usualmente realizan personas que no tienen impedimentos, con las mismas expectativas de productividad que se espera del trabajador sin impedimentos.
2. Adiestramiento en el mismo escenario de trabajo
   En lugar del procedimiento tradicional de adiestrar y luego colocar, el cliente recibirá el adiestramiento y la colocación al mismo tiempo. Este entrenamiento será ofrecido por un entrenador o "Job Coach" quien será responsable de todas las fases de la colocación, entrenamiento, intercesoría, evaluación, adquisición de destrezas sociales y seguimiento.
3. Paga sustancial
   El individuo deberá recibir un salario comparable al que recibe un trabajador sin impedimentos por el mismo trabajo o por uno similar. Los salarios deben ser lo suficiente satisfactorios como para que

provean a la persona con impedimentos la dignidad y el respeto que merece como empleado y como miembro valioso de esta comunidad.

4. Servicios de sostén y apoyo a largo plazo

El individuo deberá recibir la asistencia por el tiempo que se considere necesario para continuar en el empleo.

El tipo e intensidad requerido variará a medida que transcurra el tiempo. sin embargo el sostén tiene que estar disponible siempre que sea necesario. En lo que se refiere a las agencias estatales de rehabilitación este compromiso o servicio tendrá una duración de hasta 18 meses, lo que hace mandatorio la formulación de acuerdos interagenciales para que otras organizaciones y entidades asuman la responsabilidad por el servicio de sostén que requirirá el participante.

5. Integrados con la industria/comercio/sociedad

El individuo deberá ser ubicado en un empleo que le garantice que está física y socialmerte integrado con compañeros de trabajo, supervisores y cuando sea apropiado con los mismo clientes de la empresa.

6. Coordinación con los distintos sistemas de recursos locales

El individuo deberá recibir servicios que estén coordinados e individualizados de acuerdo a necesidades específicas y a sus impedimentos. Los servicios pueden incluir:

   a. Entrenamiento en destrezas sociales y trabajo.
   b. Administración del dinero.
   c. Transportación

7. Variedad y flexibilidad

El empleo sostenido no restringe a los trabajadores en una o dos opciones de trabajo. Es flexible debido a la gran variedad de empleo que existen en la comunidad y en las innumerables maneras de proveer apoyo a los individuos en estos trabajos.

Los modelos de empleo sostenido competitivo:

I. Modelo de Empleo Sostenido Competitivo

Los trabajos se encuentran localizados en variadas empresas dentro de la la comunidad. El horario de trabajo es de 4 a 6 horas diarias. A los empleados no se les requiere trabajar en los niveles de productividad de sus compañeros no incapacitados.

II. Modelo de Enclave

Los empleados en este modelo se ubican en una línea de monteje que ha sido creada de una forma integrada a la línea de producción regular.

III. Modelo de Trabajo de Banco "Benchwork Model"

En este modelo de adiestramiento y empleo se ubican personas con impedimentos severos en una facilidad en trabajos, en actividades y montajes.

IV. Modelo de Brigadas Móviles de trabajadores

Las brigadas están compuestas por un promedio de cinco individuos con deficiencias intelectuales de moderado a severos y por un supervisor. Las brigadas tienden a ser operadas desde una Van.

Esta modalidad provee los procedimientos para que sea operada como un negocio a base de contratos de servicios con empresas.

17. Estación de Trabajo en la Industria - es un tipo de empleo transitorio que está diseñado para servir como un paso intermedio entre empleo protegido y empleo competitivo a través de un programa de preparación para trabajar. En la estación de trabajo un número de personas con impedimentos realizan trabajo en subcontrato con industria en una planta o ambiente industrial. A través de esta alternativa de trabajo la supervisión a los empleados es provista por la agencia de rehabilitación y el patrono provee el trabajo, el espacio y el salario para los trabajadores.

El tipo de trabajo que se realiza es completamente variado, se llevan a cabo diversas tareas tales como clasificar, colgar y marcar ropa o producto así como también forrar y rotular libros entre otras.

Por medio de este programa en un período de trece (13) semanas la persona con impedimentos se adiestra y gana experiencia en un trabajo remunerado que le capacita para obtener un empleo competitivo.

18. Experiencia de Trabajo - se refiere a capacitar a la persona para desarrollar destrezas básicas del oficio tales como tolerancia y rapidez, así como proeficiencia en destrezas específicas. También ayuda a la persona a adaptarse a las demandas de producción en condiciones de trabajo progresiva. Además ayuda a la persona a entender las normas de cantidad y calidad requeridas por los trabajos productivos. Esto sostiene al apresto para trabajar a la persona hasta que se emplea, y le ayuda a optimizar los beneficios de su experiencia de trabajo.

Esta experiencia de trabajo puede ser en los talleres de servicio a la industria o en la comunidad y su período puede ser de uno a dos años.

19. Evaluación de Trabajo - se refiere al uso de un trabajo para fijar y/o determinar las capacidades, limitaciones y potencial productivo de la persona respecto a trabajar utilizando un ambiente de trabajo simulado o real. Esto incluye un análisis profesional de las destrezas, personalidad, capacidad física y hábitos de la persona en relación al trabajo, un análisis de la habilidad del cliente para relacionarse con otro trabajadores y aceptar la supervisión, habilidad para atender destrezas de trabajo, y adaptabilidad a los requisitos del del trabajo. Esta pueda conllevar un período de prueba o examen de envolvimiento en diferentes tipos de trabajo. El período de evaluación puede ser de una a cinco semanas.

20. Evaluación del potencial de rehabilitación vocacional - se refiere en cada caso, cuando sea pertinente;

a) a llevar a cabo un diagnóstico preliminar para determinar que una persona es elegible a los servicios de rehabilitación vocacional.

b) a un diagnóstico completo que consiste de una evaluación comprensiva de los factores pertinentes al impedimento que padece la persona y que le afectan su potencial de empleo y rehabilitaición vocacional y que la misma determine los servicios de rehabilitación vocacional que puedan ser de beneficio para la persona en término de su empleabilidad.

c) a cualquiera otros bienes o servicios, incluyendo servicios de ingeniería de rehabilitación, necesarios para determinar la naturaleza del impedimento y por las cuales razonablemente se espera que la persona pueda beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional en término de su empleabilidad.

d) a referir a otras agencias u organizaciones, cuando sea pertinente.

e) a la prestación de servicios de rehabilitación vocacional a una persona durante una evaluación extendida del potencial de rehabilitación para determinar si es factible un objetivo vocacional realista para la persona con impedimentos.

21. Evaluación en Colocación - Proceso de estudio y análisis por etapa de todos los datos de la persona que puedan estar disponibles para determinar el potencial, habilidad, capacidad y destrezas de una persona con impedimento que lo capaciten y cualifiquen para desempeñar un trabajo. Las etapas para evaluar el caso son: aptitud física, disposición psicológica, aptitud académica-vocacional, factores socioeconómicos y apresto para la colocación.

En este proceso el consejero determinará si la persona está capacitada para trabajar y está capacitada para obtener un empleo. Los resultados del análisis de estos datos le ayudarán a diseñar y determinar conjuntamente con el candidato y otros miembros del equipo de transición el plan de rehabilitación y promoción de empleo más eficaz para lograr la rehabilitación vocacional del estudiante.

22. Evaluación Extendida - es un servicio que esta disponible para aquellos casos con condiciones severas que ya ha cumplido con el primer criterio de elegibilidad al Programa (que tiene una condición física y/o mental que le constituye un impedimento sustancial para empleo). Este servicio tiene el propósito de evaluar los efectos de la incapacidad en términos de empleabilidad (el segundo criterio de elegibilidad).

El mismo es un recurso para ayudar a determinar el potencial de rehabilitación vocacional de la persona. Los servicios de rehabilitación vocacional bajo evaluación extendida, se pueden proveer por un período máximo de 18 meses, con una re-evaluación tan frecuente como sea necesario, pero que no exceda de los 90 días. En estas re-evaluaciones se deben incluir informes periódicos de la institución, facilidad o persona que provea los servicios para:

a) determinar los resultados de la prestación de esos servicios.

b) determinar si la persona se puede certificar elegible o inelegible.

El período de evaluación extendida debe comenzar en el día que se certifica la evaluación extendida para determinar el potencial de rehabilitación vocacional. Solamente un período que no exceda de diez y ocho (18) meses está permitido durante el tiempo que el caso esté abierto. Si un caso se cerró (al culminar los 18 meses) y se determina que las necesidades individuales de la persona con impedimento han cambiado, evidenciando mejoría, ese caso se puede re-abrir y se puede realizar una subsecuente evaluación del potencial de rehabilitación, si cumple con el primer criterio de elegibilidad.

Luego de la expiración del período de evaluación extendida, se pueden ofrecer los servicios de rehabilitación vocacional, solamente si el consejero realiza la certificación de elegibilidad.

La duración del período de evaluación extendida de cada caso, lo decide el consejero de acuerdo a la situación individual del cliente y a la información disponible, dentro del período de 18 meses máximo. Este servicio puede culminar en cualquier momento antes de la expiración del período de los 18 meses.

23. Evaluación Vocacional - es un programa o servicio que se provee en manera sistemática y organizada con el propósito de determinar el potencial de rehabilitación de la persona que permita predecir su potencial presente y futuro para emplearse y ajustarse a un trabajo utilizando ambientes reales o simulados de trabajo en la selección de un objetivo vocacional apropiado.

Esto incluye muestras de trabajo comerciales y locales, tales como: Jevs, Tower, pruebas manuales y/o repetitivas, entre otras, evaluación de ambientes de trabajo, exámenes de aptitudes y sicométricas y otros recursos. Además se puede proveer evaluación del apresto para trabajar.

24. Facilidades de Rehabilitaicón - se refiere a una facilidad que es operada con el propósito principal de proveer servicios de rehabilitación vocacional a personas con impedimentos y que se les provea sólo una combinación de más de una de los servicios de rehabilitación vocacional.

25. Impedimento substancial para empleo - significa una incapacidad física o mental (en ligera atención médica, sicológica, vocacional, edcativa, y otros factores relacionados) que impide el desempeño ocupacional de una persona, u obstruye la obtención, retención o preparación para empleo consistente con las habilidades y capacidades del individuo.

26. Ingeniería de Rehabilitación - es la aplicación sistemática de tecnologías, ingeniería metodológica, o principios científicos para satisfacer las necesidades de y dirigidos hacia atender las barreras confrontadas por individuos con impedimentos en áreas que incluyen educación, rehabilitación, empleo, transportación, vida independiente y recreación.

Los servicios de ingeniería de rehabilitación permiten el uso innovador, la adaptación y/o modificación de los adelantos tecnológicos para contribuir a la rehabilitación de las personas con impedimentos, especialmente con condiciones severas.

Estos servicios cubren áreas de análisis técnica, equipo e inventos asistivos y modificaciones, asistencia técnica, equipo e inventos asistivos y adaptativos. Los mismos envuelven unas destrezas tecnológicas especializadas que pueden usarse durante la evaluación del potencial del individuo al igual que durante la prestación de servicios y la colocación en un empleo.

Entre los servicios de ingeniería en rehabilitación se encuentran:

a. Adaptaciones de transportación y diseños personales.

b. Movilidad - sillas de ruedas, prótesis y ortosis.

c. Artificios, equipos o inventos sensoriales, visuales y auditivos.
d. Adaptaciones a viviendas y edificaciones.
e. Modificaciones a la ocupación y/o el lugar de trabajo.
f. Sistemas de comunicación.
g. otros

. Limitaciones Funcionales - se refiere a aquellas limitaciones presentes en una incapacidad individual o en combinación de ellas, que cuando se presentan en término de su descripción clínica y sus efectos en el funcionamiento de la persona, el consejero puede determinar la severidad o no de la condición.

Las mismas revelan una pérdida de la capacidad funcional y restricción de la actividad atributable a los factores médicos, de manera que la persona:

1. Está limitado para usar la transportación pública.
2. Está impedido para realizar actividad de trabajo substancial por seis horas o más.
3. Tiene desfiguración o deformidad tan pronunciada que ocasiona rechazo social.
4. El habla es ininteligible para aquellas personas no relacionadas con la familia.
5. Está impedido para subir un par de escaleras o caminar 100 yardas sin tomar un descanso.
6. Tiene pérdida de destreza manual o coordinación suficiente que esté limitando el abotonarse la camisa, darle cuerda a un reloj o escribir en forma legible.

y que la persona requerirá normalmente de múltiples servicios de rehabilitación vocacional por un período prolongado de tiempo para estar disponible para trabajar.

28. Persona con Inpedimentos - es una persona:

a) que tiene una incapacidad físico o mental que constituye o resulta para la persona en un impedimento substancial para empleo.
b) que en un período de tiempo razonable se pueda beneficiar en términos de empleabilidad de la prestación de los servicios de rehabilitación vocacional.
c) para quien una evaluación extendida de su potencial de rehabilitación vocacional es necesaria para determinar lo que razonablemente se puede esperar, en término de su empleabilidad, de la prestación de servicios

29. Personas con Impedimentos Severos - es cuando la persona tiene una incapacidad física o mental severa que seriamente limita uno o más de sus capacidades funcionales tales como: movilidad, destrezas interpersonales, comunicación, cuidado propio, autodirección, tolerancia al trabajo o destrezas de trabajo en término de empleabilidad. En cuya rehabilitación vocacional se espera que va a necesitar de múltiples servicios de rehabilitación vocacional por un período de tiempo prolongado, y que tenga una o más incapacidades físicas y/o mentales resultados de una amputación, artritis, austimo, ceguera, quemaduras, cáncer, parálisis cerebral, fibrosis cística, sordera, golpes en la cabeza, enfermedades del corazón, hemiplegia, hemofilia, disfunción respiratoria o pulmonar, retardación mental, enfermedades mentales, esclerosis múltiple, distrofia muscular, desórdenes musculo-esqueletales, desórdenes neurológicos (incluyendo infartos y epilepsia), paraplegia, cuadriplegia, otras condiciones del cordón espinal, anemia falciforme, problemas específicos de aprendizaje, enfermedades terminales del riñón, u otras incapacidades o combinación de incapacidades determinadas en base a una evaluación del potencial de rehabilitación que sea comparable con una substancial limitación funcional.

30. Potencial de Empleo - se refiere a la capacidad productiva que una persona puede desarrollar para realizar una actividad de trabajo a tiempo completo c a tiempo parcial.

31. Promoción Individual - se refiere a la acción que realiza el consejero para establecer contacto con un patrono público y/o privado con el propósito de que éste considere a nuestro candidato para un trabajo.

32. Promoción Selectiva - se refiere a la acción que realiza el consejero para establecer contacto con un patrono público y/o privado con el propósito de que éste obvie, modifique sus exigencias y demandas ocupacionales de manera que considere a nuestro candidato para un trabajo.

33. Proyecto con la Industria - es una iniciativa de empleo que se incorporó a la ley de Rehabilitación Vocacional con las enmiendas que se le hicieron en 1968, no sólo para proveer servicios directos que permitan capacitar a las personas con impedimentos hacia empleos remunerados, sino también que incluyan apoyo (respaldo) para proyectos de investigación y demostrativos, adiestramiento a profesionales de rehabilitación, establecimiento de facilidades de rehabilitación, y el respaldo (apoyo) de proyectos especiales que reduzcan la dependencia.

Tambien este es un concepto de asociación cooperativa que combina a los

esfuerzos pro-activa y positivamente entre los negocios, la industria, rehabilición, y los trabajadores con impedimentos, capacitados para trabajar y permite el desarrollo de programas de adiestramiento y empleos que provean servicios asistivos para las personas con impedimentos en ambientes reales de trabajo.

Los modelos de trabajo de este innovador concepto e iniciativa de empleo son:

a. Colocación en un Empleo (Job Placement Model)

Este modelo busca inmediata y permanentemente trabajo a tiempo completo para las personas con impedimentos que estén capacitados y listos para empleo conciliando sus destrezas con las necesidades del mercado de empleo local.

Ej. Proyecto Colocación de Empleo - R.V.
RIPRI (Rehabilitación Internacional
Puerto Rico Incorporated)

b. Ajuste al Trabajo (Work Adjustment Model)

Este modelo provee experiencia de trabajo temporero para personas con impedimentos que, además de proveer oportunidad para desarrollar destrezas de trabajo mercadeables, ayuda a desarrollar aquellas cualidades de actitud y conducta deseables en empleos competitivos.

c. Adiestramiento de Destrezas (Skills Training Model)

Enseña destrezas técnicas a personas con impedimentos lista para trabajar que son necesarias para desempeñar ocupaciones con altos salarios.

d. Enlace (Linkage Model)

Este modelo intenta emplear trabajadores con impedimentos dentro de la industria a través de un sistema de referimientos que concilie empleados potenciales con posiciones disponibles.

34. Tasación (Valorización) Vocacional (Vocacional Assessment)

El proceso de tasación vocacional intenta determinar el potencial individual de cada destreza aprendida y de la que el candidato ejecuta con pleno dominio o habilidad. Las mismas se requieren para hacer un trabajo. Igualmente importante en el proceso es la exploración de los interesesde un individuo relacionados con la ocupación.

El proceso de tasación puede contener los siguientes elementos:

a) exámenes sicológicos
b) evaluación, e inventario de la

condición física del candidato.

c) exploración ocupacional
d) exámenes con muestras de trabajo
e) inventarios de intereses
f) trabajos a pruebas (Job try-out)

Con el propósito de determinar las habilidades y destrezas individuales del candidato, la tasación vocacional puede ser un proceso abarcador (comprensivo) que identifique las fortalezas y debilidades vocacionales de éste.

El resultado de este proceso puede ofrecer recomendaciones de adiestramiento para empleo, adiestramiento de ajuste al trabajo, o empleo.

35. Transición de la Escuela al Trabajo - es un proceso de planificación cuidadosa para implantar y desarrollar metas a largo plazo que se traduzcan en programa de servicios. Este proceso es el resultado de un acuerdo cooperativo entre los padres, los educadores y otro personal docente, los prefesionales de ayuda, los grupos intercesores y los patronos.

Los participantes en este programa serán aquellos estudiantes con impedimentos que se graduarán o culminarán los servicios de educación especial en servicios de transición le sirven al estudiante para facilitarle el paso de la vida escolar a un ambiente académico o de trabajo en manera sistemática.

36. Transición Vocacional - se refiere al programa de servicios que se le brindan a un estudiante con impedimentos como un puente o enlace entre la escuela y el empleo, para aquellos individuos que requieren de servicios especiales para fijar o fortalezer adecuados hábitos y destrezas personales y de trabajo que le permitan ingresar a una actividad de trabajo. Los servicios de transición le sirven o de trabajo en manera paulatina, sistemática e ininterrumpida.

Se terminó de imprimir este libro
en el mes de septiembre de 1992,
en los Talleres de Artes Gráficas
del Departamento de Educación,
San Juan, Puerto Rico.

TAG-DE-742-93—800